



## Resolución de Secretaría General N° 094 -2018-DP/SG

Lima, 28 DIC. 2018

**Vistos;** el Informe Técnico N° 000014-2018-DP-SSG-OGPM-BCA y el Memorando N° 001515-2018-DP-SSG-OGPM, ambos emitidos por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización con fechas 27 y 28 de diciembre de 2018, respectivamente, sobre la propuesta de modificación del Plan Operativo Institucional del año 2019 del Despacho Presidencial - POI 2019;

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral 71.1 del artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece que las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional - PEI, el cual debe ser concordante, entre otros, con los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales - PESEM;

Que, de acuerdo a lo previsto por los numerales 71.2 y 71.3 del artículo 71° del referido cuerpo legal, se dispone que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades; asimismo, los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las áreas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 054-2018-DP/SG, de fecha 31 de mayo de 2018, fue aprobado el Plan Operativo Institucional del año 2019 del Despacho Presidencial - POI 2019, el cual contiene la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para implementar las Acciones Estratégicas Institucionales y logro de los Objetivos Estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional de nuestra Entidad - PEI 2017-2019, en cumplimiento a nuestro rol central de brindar asistencia técnica y administrativa a la Presidencia de la República coadyuvando, a su vez, al cumplimiento de sus funciones y competencias;

Que, conforme al numeral 4.3 de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017/CEPLAN/PCD, el Plan



Operativo Institucional se modifica cuando se presentan cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización, y la incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del Plan Estratégico Institucional - PEI;



Que, mediante la Ley N° 30879, se aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, siendo que el numeral 1.1 de su artículo 1° aprueba el Presupuesto Anual de Gastos, que comprende los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, agrupados en Gobierno Central e instancias descentralizadas;



Que, el artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM, señala que la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoramiento responsable de brindar asesoría en los asuntos relacionados a la conducción de los procesos de planeamiento, presupuesto, inversión pública y modernización de la gestión pública, teniendo como funciones, entre otras, concordar el Plan Operativo Institucional con el Plan Estratégico Institucional y el Presupuesto Institucional; así como coordinar el desarrollo del proceso de planeamiento estratégico, conforme a la normatividad vigente, así como actualizar los planes estratégicos institucionales; y , efectuar el seguimiento y evaluación correspondiente;



Que, según lo establecido en el artículo N° 19.3 de la Directiva N° 006-2018-DP/SSG "Normas y Procedimientos para la Elaboración, Modificación y Seguimiento del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional en el Despacho Presidencial", aprobada por Resolución de la Subsecretaría General N° 037-2018-DP/SSG, de fecha 24 de octubre del 2018, el Plan Operativo Institucional será modificado o reestructurado en los siguientes casos: cambios en el Plan Estratégico Institucional – PEI; cambios en la programación de metas físicas de las actividades operativas e inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización; incorporación de nuevas actividades operativas e inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la Estrategia del Plan Estratégico Institucional - PEI; y, resultados del seguimiento y evaluación;



Que, de acuerdo a los documentos de Vistos, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización propone la aprobación de la modificación del Plan Operativo Institucional del año 2019 del Despacho Presidencial - POI 2019, en razón a que a, la fecha, se cuenta con el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2019, presentándose variaciones en las metas físicas y financieras de cada órgano y/o unidades orgánicas de la Entidad;

Que, en consecuencia, corresponde realizar el proceso de ajuste del Plan Operativo Institucional del año 2019, en relación con el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2019 aprobado por el Despacho Presidencial;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30879, que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; el Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM; y, la Resolución de la Subsecretaría General N° 037-2018-DP/SSG que aprueba la Directiva N° 006-2018-DP/SSG "Normas y Procedimientos para la Elaboración, Modificación y Seguimiento del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional en el Despacho Presidencial";

Contando con los vistos de la Subsecretaría General, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- Aprobación de la modificación del Plan Operativo Institucional del año 2019 del Despacho Presidencial - POI 2019**

Apruébese la modificación del Plan Operativo Institucional del año 2019 del Despacho Presidencial - POI 2019, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- Difusión, seguimiento y evaluación de la modificación**

Encárguese a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la difusión, el seguimiento y la evaluación de la modificación del Plan Operativo Institucional del año 2019 del Despacho Presidencial - POI 2019.

**Artículo 3°.- Publicación**

Encárguese la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la intranet y en el portal web institucional de la Entidad a la Oficina de Tecnologías de la Información.

**Regístrese y comuníquese.**

  
.....  
**MIRIAN MORALES CORDOVA**  
SECRETARIA GENERAL  
DESPACHO PRESIDENCIAL





***DESPACHO PRESIDENCIAL***

# **MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2019**

**Diciembre 2018**

## **I. PRESENTACIÓN**

El Plan Operativo Institucional (POI) 2019 del Despacho Presidencial, es un instrumento de gestión técnico y administrativo a corto plazo que contribuye a la toma de decisiones en forma coherente y oportuna, orientado a la ejecución de las acciones y metas para el logro de los objetivos institucionales.

De acuerdo a lo establecido en el artículo N° 19.3 de la Directiva N° 006-2018-DP/SSG, "Normas y Procedimientos para la Elaboración, Modificación y Seguimiento del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional en el Despacho Presidencial", aprobada por Resolución de la Subsecretaría General N° 037-2018-DP/SSG del 24 de Octubre del 2018; el plan operativo institucional puede ser modificado, teniendo en cuenta las siguientes causales: cambios en el PEI, cambios en la programación de metas físicas de las actividades operativas e inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización, incorporación de nuevas actividades operativas e inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la Estrategia del PEI, y resultados del seguimiento y evaluación.

En cumplimiento a la Directiva mencionada, se va a modificar el Plan Operativo Institucional 2019 aprobada por Resolución de la Subsecretaría General N° 054-2018-DP/SG del 31 de mayo del 2018, en razón que se cuenta con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2019, presentándose variaciones en las metas físicas y financieras de cada órgano y/o unidades orgánicas.

En este sentido, la modificación del Plan Operativo Institucional 2019, ha sido elaborado contemplando la estructura orgánica del Despacho Presidencial, a través de su Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 037-2017-PCM, el cual impulsa el proceso de modernización y mejora de la gestión institucional de la entidad.

El presente documento, presenta las modificaciones de las metas físicas y financieras aprobadas en el Plan Operativo Institucional 2019, habiéndose reajustado en función a los techos presupuestales dado en el cuadro de necesidades así como las planillas del Remuneraciones y obligaciones Sociales del personal del Despacho Presidencial.

## **II. ORGANIZACIÓN**

El Despacho Presidencial es un Organismo Público Ejecutor, constituye pliego presupuestal y goza de autonomía económica, financiera y administrativa.

El Despacho Presidencial tiene como finalidad proporcionar asistencia técnica y administrativa a la Presidencia de la República para el cumplimiento de sus competencias y funciones que la Constitución Política, Leyes y demás disposiciones vigentes otorgan. El Despacho Presidencial, se creó mediante la Décima Disposición Complementaria de la Ley N° 27573 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2002", ubicada en el Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros.

### **1. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La estructura orgánica del Despacho Presidencial es la siguiente:

#### **ALTA DIRECCIÓN**

Presidencia de la República

Vicepresidencia de la República  
Secretaría General  
Subsecretaría General

**ORGANO CONSULTIVO**

Comisión Consultiva

**ÓRGANO DE CONTROL**

Órgano de Control Institucional

**ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

Oficina General de Asesoría Jurídica  
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**ORGANO DE APOYO**

Oficina General de Administración

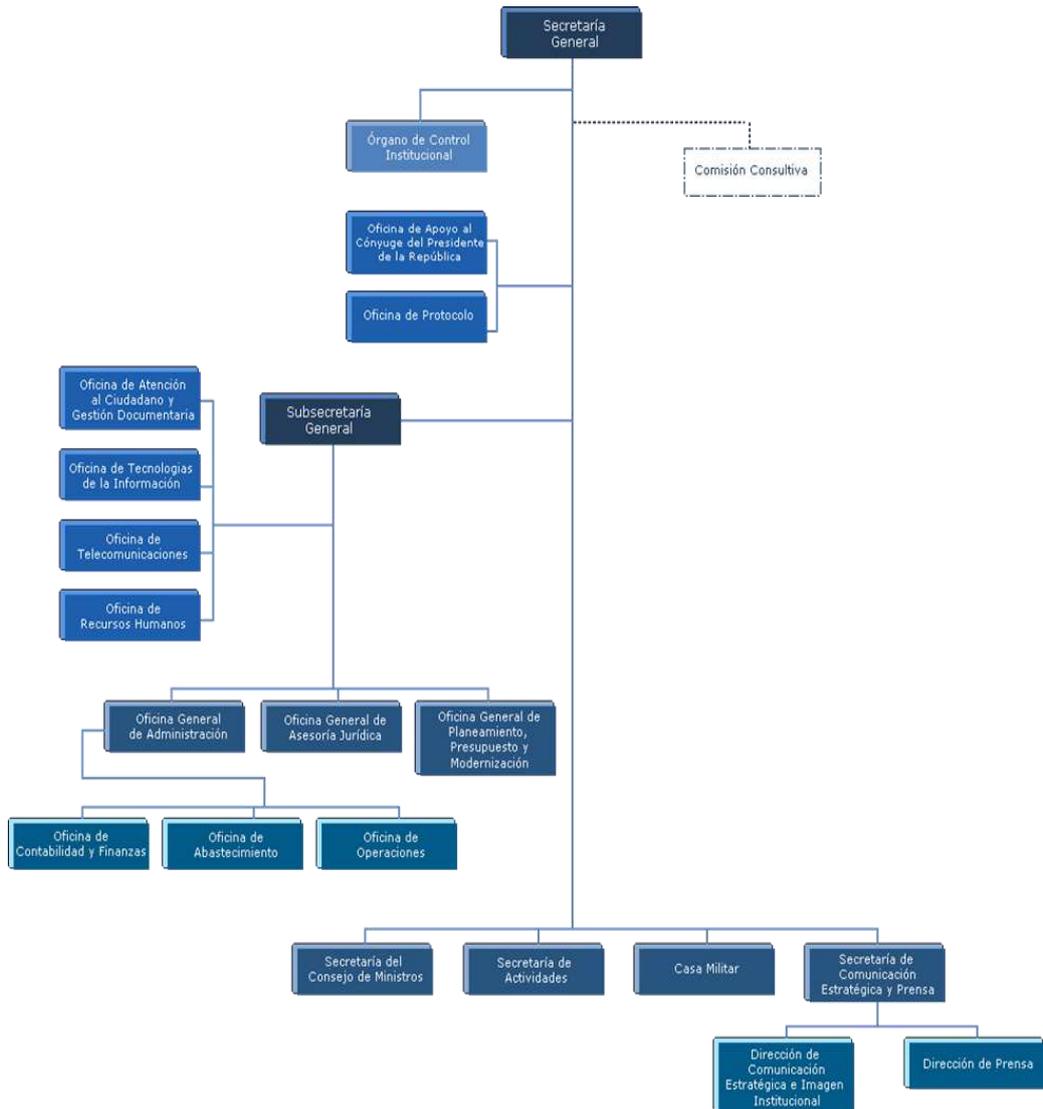
**ÓRGANOS DE LÍNEA.**

Secretaría del Consejo de Ministros  
Secretaría de Actividades  
Casa Militar  
Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa

**2. ORGANIGRAMA**

La estructura orgánica del Despacho Presidencial para el año 2019, incluye el Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 037-2017-PCM, se presenta a continuación:

## ORGANIGRAMA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL



### III. DECLARACIÓN DE LA POLITICA INSTITUCIONAL

#### 1. MISIÓN

***“Brindar asistencia técnica y administrativa para el cumplimiento de las competencias y funciones de la Presidencia de la República de manera eficaz, transparente y moderna”***

#### 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y ACCIONES ESTRATÉGICAS PEI 2017-2019

Objetivos Estratégicos Institucionales	Prioridad	Acciones Estratégicas Institucionales	
Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República	1	AEI 1.1	Asesoría técnica especializada al Presidente de la República para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo de Ministros, el cumplimiento de los acuerdos y la promulgación u observación de las leyes
		AEI 1.2	Organización y desarrollo de las actividades, de manera eficiente, para el cumplimiento de la Agenda Presidencial
		AEI 1.3	Organización y desarrollo de los asuntos protocolares, de manera eficiente, en todas las actividades en las que participa el Presidente de la República.
		AEI 1.4	Acciones de seguridad integral de manera coordinada entre las Fuerzas Armadas y Policía Nacional para el señor Presidente de la República y su familia, y seguridad personal para los vicepresidentes de la República y las instalaciones del Despacho Presidencial.
		AEI 1.5	Comunicación efectiva para los ciudadanos
Modernizar la gestión institucional del Despacho Presidencial	2	AEI 2.1	Gestión transparente en el Despacho Presidencial
		AEI 2.2	Fortalecimiento de capacidades permanente a los servidores del Despacho Presidencial
		AEI 2.3	Servicios de atención al ciudadano mejorados en el Despacho Presidencial
		AEI 2.4	Gestión por procesos y simplificación administrativa fortalecida en el Despacho Presidencial
		AEI 2.5	Puesta en valor integral del Palacio de Gobierno para los ciudadanos
Reducir la vulnerabilidad, ante el riesgo de desastres, en las instalaciones del Despacho Presidencial	2	AEI 3.1	Gestión del riesgo de desastres desarrollada para el Despacho Presidencial

#### IV. MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

##### 1. Resumen

El Plan Operativo Institucional del Despacho Presidencial se aprobó el 31 de mayo del presente año, mediante Resolución de Secretaría General N° 054-2018-DP/SG, en cumplimiento al artículo 1° de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 13-2018/CEPLAN, donde se modifica el numeral 6.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional elaborada por CEPLAN. Dicho plan reflejaba la demanda total del pliego.

Posteriormente se aprobó la Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 del 06/12/2018, estableciendo los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, agrupados en Gobierno Central e instancias descentralizadas, conforme a la Constitución Política del Perú. Para el caso del Despacho Presidencial se asignó un presupuesto ascendente a S/ 41 181 475.

Por tanto, de acuerdo a la Guía de Planeamiento Institucional el Plan Operativo Institucional dada por CEPLAN, la entidad ha modificado su POI, realizando el proceso de ajuste al POI aprobado en mayo, de acuerdo a la asignación del presupuesto Inicial de Apertura (PIA).

Según lo anterior, los órganos y/o unidades orgánicas han modificado sus metas físicas y presupuesto:

- Segunda Vicepresidencia
- Secretaría de Actividades,
- Secretaría de Consejo de Ministros,
- Secretaría de Comunicación Estratégica,
- Oficina de Protocolo,
- Secretaría General,
- Subsecretaría General,
- Casa Militar,
- Órgano de Control Institucional,
- Oficina de Apoyo al Cónyuge del Presidente de la República,
- Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria,
- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- Oficina de Recursos Humanos,
- Oficina de Telecomunicaciones
- Oficina de Tecnología de la Información
- Oficina General de Administración
- Oficina de Contabilidad y Finanzas
- Oficina de Abastecimiento y
- Oficina de Operaciones

En este caso, la modificación del Plan Operativo Institucional del Despacho Presidencial del año 2019 se va a realizar por la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

Por lo expuesto la modificatoria del Plan Operativo Institucional del año 2019, contiene los cambios en la programación de las metas físicas al cierre del año, que asciende a nivel institucional, un total de 6 985 acciones teniendo un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 41,181 475.00 soles, según detalle del Cuadro N° 1.

Respecto al detalle de cada órgano, unidad orgánica, y/o meta presupuestaria tanto de la meta física como presupuestal se encuentran en los anexos correspondientes.

### Programación de Actividades del Plan Operativo Institucional Del Despacho Presidencial Año 2019

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULACIÓN POI		MODIFICACIÓN POI	
		META FÍSICA	DEMANDA PRESUPUESTO	META FÍSICA	PIA
		CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO
<b>Objetivo Estratégico 1: Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República</b>					
Secretaría del Consejo de Ministros	Sesiones	96	563,980	84	458,810
Secretaría de Actividades	Eventos	588	940,968	579	708,253
Oficina de Protocolo	Eventos	612	659,353	603	584,207
Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa	Reportes	3,634	1,343,228	3,270	1,519,695
Casa Militar	Acciones	408	1,778,220	65	569,064
<b>Total Objetivo Estratégico 1</b>	<b>Acciones</b>	<b>5,338</b>	<b>5,285,749</b>	<b>4,601</b>	<b>3,840,029</b>
<b>Objetivo Estratégico 2: Modernizar la gestión institucional del Despacho Presidencial</b>					
Vice Presidencia de la República ( 2da)	Acciones	12	625,296	12	137,494
Secretaría General	Acciones	348	1,949,082	336	1,674,828
Subsecretaría General	Acciones	48	642,383	48	811,345
Oficina de Apoyo al Cónyuge del Presidente de la	Acciones	72	458,519	72	339,578
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Expedientes	19	1,574,866	19	1,336,992
Órgano de Control Institucional	Informes	33	746,059	32	730,971
Oficina General de Asesoría Jurídica	Informes	425	858,186	240	687,439
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Documentos	30	1,274,109	30	4,908,539
Oficina General de Administración	Documentos	89	849,373	44	599,085
Oficina de Recursos Humanos 1/	Acciones	241	3,083,299	241	2,454,565
Oficina de Contabilidad y Finanzas	Acciones	128	1,493,756	128	1,483,508
Oficina de Abastecimiento	Documentos	105	3,830,108	105	3,034,281
Oficina de Operaciones	Acciones	198	16,424,897	196	12,130,967
Oficina de Telecomunicaciones	Acciones	422	2,100,310	390	1,593,661
Oficina de Tecnología de la Información 2/	Acciones	126	4,525,573	130	4,186,984
Casa Militar (Residencia)	Acciones	360	596,242	360	231,209
<b>Total Objetivo Estratégico 2</b>	<b>Acciones</b>	<b>2,656</b>	<b>41,032,058</b>	<b>2,383</b>	<b>36,341,446</b>
<b>Objetivo General 3: Reducir la vulnerabilidad ante el riesgo de Desastre en las instalaciones del Despacho Presidencial</b>					
Casa Militar	Acciones			1	1,000,000
<b>TOTAL</b>	<b>Acciones</b>	<b>7,994</b>	<b>46,317,807</b>	<b>6,985</b>	<b>41,181,475</b>

1/ Incluye Pensiones

2/ Incluye el proyecto Adquisición de Detectores de Humo en el Palacio de Gobierno

Fuente: Información de los Órganos y Unidades Orgánicas

## ANEXOS

**Anexo 1: CEPLAN B 3: POI Anual con Meta Física**

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

Periodo PEI : 2017 - 2019  
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL  
Sector : 01 - PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS  
Pliego : 011 - DESPACHO PRESIDENCIAL  
Unidad Ejecutora : 001061 - DESPACHO PRESIDENCIAL

Centro de Costo: 01.01 - SECRETARÍA GENERAL

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL  
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
19A0000410837	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	150101 : LIMA	1,674,828.00	001 : ACCION	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	336	2 : Alta

Centro de Costo: 01.02 - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL  
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
19A0000419357	ACCIÓN Y CONTROL	150101 : LIMA	730,971.00	060 : INFORME	2	3	5	1	4	2	3	4	3	1	3	1			32	2 : Alta

Centro de Costo: 01.04 - SEGUNDA VICEPRESIDENCIA

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL  
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
19A0000376462	ASESORAMIENTO SUPERIOR	150101 : LIMA	137,494.00	001 : ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	2 : Alta

Centro de Costo: 01.05 - OFICINA DE PROTOCOLO

OEI.01 GENERAR CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
AEI.01.03 ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ASUNTOS PROTOCOLARES, DE MANERA EFICIENTE, EN TODAS LAS ACTIVIDADES EN LAS QUE PARTICIPA EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
19A0000413250	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y PROYECCIÓN DE IMAGEN	150101 : LIMA	584,207.00	117 : EVENTOS	49	51	50	50	51	50	50	50	51	50	50	51	50	51	50	603	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.06 - OFICINA DE APOYO AL CÓNYUGE DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL  
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
19A0000413264	ACCIONES DE APOYO SOCIAL	150101 : LIMA	339,578.00	001 : ACCION	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	2 : Alta

Centro de Costo: 01.07 - SECRETARÍA DEL CONSEJO DE MINISTROS

OEI.01 GENERAR CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
AEI.01.01 ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE MINISTROS, EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y LA PROMULGACIÓN U OBSERVACIÓN DE LAS LEYES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad		
			Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12
19A0000376389	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CONSEJOS	150101 : LIMA	458,810.00	133 : SESION	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	1 : Muy Alta
<b>Centro de Costo:</b> 01.08 - SECRETARÍA DE ACTIVIDADES																		
OEI.01 GENERAR CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA																		
AEI.01.02 ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, DE MANERA EFICIENTE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA AGENDA PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000410846	COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO	150101 : LIMA	708,253.00	117 : EVENTOS	47	49	48	48	49	48	48	49	48	48	49	48	579	1 : Muy Alta
<b>Centro de Costo:</b> 01.09 - SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRENSA																		
OEI.01 GENERAR CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA																		
AEI.01.05 COMUNICACIÓN EFECTIVA PARA LOS CIUDADANOS																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000410856	ACTIVIDADES DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL	150101 : LIMA	1,519,695.00	248 : REPORTE	273	272	273	272	273	272	273	272	273	272	273	272	3,270	1 : Muy Alta
<b>Centro de Costo:</b> 01.10 - CASA MILITAR																		
OEI.01 GENERAR CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA																		
AEI.01.04 ACCIONES DE SEGURIDAD INTEGRAL DE MANERA COORDINADA ENTRE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICÍA NACIONAL PARA EL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y SU FAMILIA, Y SEGURIDAD PERSONAL PARA LOS VICEPRESIDENTES DE LA REPÚBLICA Y LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000413201	SEGURIDAD Y PROTECCION	150101 : LIMA	569,064.00	001 : ACCION	10	4	4	7	4	4	9	4	4	7	4	4	65	1 : Muy Alta
OEI.03 REDUCIR LA VULNERABILIDAD, ANTE EL RIESGO DE DESASTRES, EN LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.03.01 GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DESARROLLADA PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000575442	ADQUISICION DE EQUIPOS DETECTORES DE HUMO PARA PALACIO DE GOBIERNO	150101 : LIMA	1,000,000.00	107 : SERVICIO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1 : Muy Alta
<b>Centro de Costo:</b> 01.10.02 - RESIDENCIA																		
OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000413217	ACTIVIDADES DIVERSAS	150101 : LIMA	231,209.00	001 : ACCION	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	3 : Media
<b>Centro de Costo:</b> 02.01 - SUBSECRETARÍA GENERAL																		
OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000410840	ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	150101 : LIMA	811,345.00	001 : ACCION	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	2 : Alta
<b>Centro de Costo:</b> 02.02 - OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA																		
OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.02.03 SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MEJORADOS EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad

19A0000413282	ACCIONES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	150101 : LIMA	1,336,992.00	060 : INFORME	1	2	2	1	2	2	1	1	2	1	1	3	19	2 : Alta
<b>Centro de Costo:</b> 02.03 - OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN																		
OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000417862	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	150101 : LIMA	2,186,984.00	001 : ACCION	9	12	14	12	11	11	9	10	10	13	10	8	129	3 : Media
OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.02.04 GESTIÓN POR PROCESOS Y LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA FORTALECIDA EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000574253	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	150101 : LIMA	2,000,000.00	523 : UNIDAD IMPLEMENTADA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1 : Muy Alta
<b>Centro de Costo:</b> 02.04 - OFICINA DE TELECOMUNICACIONES																		
OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000417876	MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	150101 : LIMA	1,593,661.00	001 : ACCION	29	31	33	34	28	46	29	34	26	33	33	34	390	3 : Media
<b>Centro de Costo:</b> 02.05 - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS																		
OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.02.02 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PERMANENTE A LOS SERVIDORES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000417763	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	150101 : LIMA	2,365,655.00	001 : ACCION	17	18	18	19	20	20	19	19	20	20	19	20	229	3 : Media
19A0000417798	OBLIGACIONES PREVISIONALES	150101 : LIMA	88,910.00	137 : PLANILLA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5 : Muy baja
<b>Centro de Costo:</b> 02.06.01 - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION																		
OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000419779	GESTION ADMINISTRATIVA	150101 : LIMA	599,085.00	036 : DOCUMENTO	3	3	5	3	3	5	3	3	5	3	3	5	44	3 : Media
<b>Centro de Costo:</b> 02.06.02 - OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS																		
OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000419826	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	150101 : LIMA	1,483,508.00	001 : ACCION	8	9	13	11	13	10	11	11	10	11	11	10	128	3 : Media
<b>Centro de Costo:</b> 02.06.04 - OFICINA DE ABASTECIMIENTO																		
OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL																		
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000420223	ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	150101 : LIMA	3,034,281.00	036 : DOCUMENTO	8	9	9	9	8	9	9	9	9	8	9	9	105	3 : Media

**Centro de Costo:** 02.06.05 - OFICINA DE OPERACIONES

## OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

## AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19AO000420307	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	150101 : LIMA	12,130,967.00	001 : ACCION	17	16	16	16	17	16	17	16	16	17	16	16	196	2 : Alta

## OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

## AEI.02.05 PUESTA EN VALOR INTEGRAL DEL PALACIO DE GOBIERNO PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19AO000421101	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA- GAS LICUADO	150101 : LIMA	0.00	081 : OBRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 : Muy baja
19AO000421152	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	150101 : LIMA	0.00	001 : ACCION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 : Baja

**Centro de Costo:** 02.07 - OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

## OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

## AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19AO000417902	ASESORÍA JURÍDICA	150101 : LIMA	687,439.00	060 : INFORME	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	2 : Alta

**Centro de Costo:** 02.08 - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

## OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

## AEI.02.04 GESTIÓN POR PROCESOS Y LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA FORTALECIDA EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19AO000563322	ACTIVIDADES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	150101 : LIMA	4,908,539.00	001 : ACCION	2	3	5	4	0	3	2	4	1	3	1	2	30	1 : Muy Alta

TOTAL GENERAL : 41,181,475.00

U.M. = Unidad de Medida.

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

FIRMA

**Anexo 2: CEPLAN B 4: POI Anual con Meta Financiera**

Anexo B-4  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO  
Año : 2019

Periodo PEI : 2017 - 2019  
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL  
 Sector : 01 - PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS  
 Pliego : 011 - DESPACHO PRESIDENCIAL  
 Unidad Ejecutora : 001061 - DESPACHO PRESIDENCIAL

Centro de Costo: 01.01 - SECRETARÍA GENERAL

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL  
 AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A000410837	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	150101 : LIMA	336	001 : ACCION	118,078.00	130,704.00	128,473.00	117,727.00	163,297.00	128,426.00	188,290.00	119,682.00	125,337.00	126,534.00	159,832.00	168,448.00	1,674,828.00

Centro de Costo: 01.02 - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL  
 AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A000419357	ACCIÓN Y CONTROL	150101 : LIMA	32	060 : INFORME	53,921.00	52,321.00	52,321.00	52,321.00	68,704.00	52,321.00	83,748.00	52,321.00	58,221.00	52,321.00	68,704.00	83,747.00	730,971.00

Centro de Costo: 01.04 - SEGUNDA VICEPRESIDENCIA

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL  
 AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A000376462	ASESORAMIENTO SUPERIOR	150101 : LIMA	12	001 : ACCION	19,028.00	10,990.00	11,183.00	10,972.00	11,707.00	10,184.00	12,634.00	9,742.00	10,878.00	9,740.00	9,840.00	10,596.00	137,494.00

Centro de Costo: 01.05 - OFICINA DE PROTOCOLO

OEI.01 GENERAR CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
 AEI.01.03 ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ASUNTOS PROTOCOLARES, DE MANERA EFICIENTE, EN TODAS LAS ACTIVIDADES EN LAS QUE PARTICIPA EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A000413250	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y PROYECCIÓN DE IMAGEN	150101 : LIMA	603	117 : EVENTOS	43,752.00	42,977.00	43,001.00	42,977.00	54,290.00	42,978.00	65,505.00	42,977.00	42,978.00	42,977.00	54,289.00	65,506.00	584,207.00

Centro de Costo: 01.06 - OFICINA DE APOYO AL CÓNYUGE DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL  
 AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A000413264	ACCIONES DE APOYO SOCIAL	150101 : LIMA	72	001 : ACCION	28,198.00	28,198.00	28,198.00	28,198.00	28,198.00	28,198.00	28,798.00	28,198.00	28,198.00	28,198.00	28,198.00	28,800.00	339,578.00

Centro de Costo: 01.07 - SECRETARÍA DEL CONSEJO DE MINISTROS

OEI.01 GENERAR CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
 AEI.01.01 ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE MINISTROS, EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y LA PROMULGACIÓN U OBSERVACIÓN DE LAS LEYES

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A000376389	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CONSEJOS	150101 : LIMA	84	133 : SESION	64,937.00	31,311.00	32,579.00	31,303.00	42,687.00	61,304.00	45,192.00	23,526.00	24,797.00	23,526.00	34,909.00	42,739.00	458,810.00

Centro de Costo: 01.08 - SECRETARÍA DE ACTIVIDADES

OEI.01 GENERAR CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
 AEI.01.02 ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, DE MANERA EFICIENTE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA AGENDA PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000410846	COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO	150101 : LIMA	579	117 : EVENTOS	55,044.00	53,844.00	51,844.00	53,844.00	65,656.00	53,844.00	78,254.00	50,404.00	51,838.00	51,839.00	65,652.00	76,190.00	708,253.00

Centro de Costo: 01.09 - SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRENSA

OEI.01 GENERAR CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
 AEI.01.05 COMUNICACIÓN EFECTIVA PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000410856	ACTIVIDADES DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL	150101 : LIMA	3,270	248 : REPORTE	215,534.00	107,216.00	107,213.00	107,225.00	129,205.00	107,212.00	147,687.00	107,213.00	107,184.00	107,191.00	129,176.00	147,639.00	1,519,695.00

Centro de Costo: 01.10 - CASA MILITAR

OEI.01 GENERAR CONDICIONES ÓPTIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

AEI.01.04 ACCIONES DE SEGURIDAD INTEGRAL DE MANERA COORDINADA ENTRE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICÍA NACIONAL PARA EL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y SU FAMILIA, Y SEGURIDAD PERSONAL PARA LOS VICEPRESIDENTES DE LA REPÚBLICA Y LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000413201	SEGURIDAD Y PROTECCION	150101 : LIMA	65	001 : ACCION	49,506.00	50,146.00	126,692.00	83,030.00	78,606.00	53,506.00	18,172.00	31,717.00	18,173.00	18,172.00	23,172.00	18,172.00	569,064.00

OEI.03 REDUCIR LA VULNERABILIDAD, ANTE EL RIESGO DE DESASTRES, EN LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.03.01 GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DESARROLLADA PARA EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000575442	ADQUISICION DE EQUIPOS DETECTORES DE HUMO PARA PALACIO DE GOBIERNO	150101 : LIMA	1	107 : SERVICIO	0.00	0.00	25,915.00	0.00	453,521.00	453,521.00	67,043.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00

Centro de Costo: 01.10.02 - RESIDENCIA

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000413217	ACTIVIDADES DIVERSAS	150101 : LIMA	360	001 : ACCION	12,279.00	51,370.00	19,982.00	17,338.00	25,338.00	9,587.00	8,338.00	51,125.00	9,588.00	8,338.00	9,588.00	8,338.00	231,209.00

Centro de Costo: 02.01 - SUBSECRETARÍA GENERAL

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000410840	ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	150101 : LIMA	48	001 : ACCION	52,759.00	50,314.00	82,177.00	73,895.00	86,753.00	52,062.00	93,171.00	56,965.00	54,541.00	56,839.00	70,562.00	81,307.00	811,345.00

Centro de Costo: 02.02 - OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.03 SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MEJORADOS EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000413282	ACCIONES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	150101 : LIMA	19	060 : INFORME	102,286.00	99,934.00	99,300.00	99,106.00	123,491.00	99,799.00	145,768.00	99,216.00	98,833.00	99,659.00	123,731.00	145,869.00	1,336,992.00

Centro de Costo: 02.03 - OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000417862	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	150101 : LIMA	129	001 : ACCION	905,531.00	95,683.00	101,827.00	146,033.00	115,770.00	91,874.00	138,352.00	90,835.00	102,245.00	145,040.00	115,729.00	138,065.00	2,186,984.00

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.04 GESTIÓN POR PROCESOS Y LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA FORTALECIDA EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19AO000574253	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	150101 : LIMA	1	523 : UNIDAD IMPLEMENTADA	0.00	12,000.00	14,000.00	0.00	0.00	394,800.00	394,800.00	394,800.00	394,800.00	394,800.00	394,800.00	0.00	0.00	2,000,000.00

Centro de Costo: 02.04 - OFICINA DE TELECOMUNICACIONES

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000417876	MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	150101 : LIMA	390	001 : ACCION	113,431.00	109,995.00	151,769.00	114,281.00	145,844.00	120,495.00	175,830.00	110,463.00	122,140.00	110,429.00	144,301.00	174,683.00	1,593,661.00

Centro de Costo: 02.05 - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.02 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PERMANENTE A LOS SERVIDORES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000417763	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	150101 : LIMA	229	001 : ACCION	151,916.00	188,415.00	149,984.00	147,691.00	181,472.00	385,290.00	238,833.00	231,514.00	147,514.00	147,514.00	181,474.00	214,038.00	2,365,655.00
19AO000417798	OBLIGACIONES PREVISIONALES	150101 : LIMA	12	137 : PLANILLA	10,859.00	6,659.00	6,659.00	6,659.00	6,659.00	6,659.00	9,060.00	6,659.00	6,659.00	6,659.00	6,659.00	9,060.00	88,910.00

Centro de Costo: 02.06.01 - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000419779	GESTION ADMINISTRATIVA	150101 : LIMA	44	036 : DOCUMENTO	42,485.00	42,861.00	42,304.00	42,805.00	57,553.00	42,765.00	71,646.00	42,451.00	41,739.00	42,441.00	58,217.00	71,818.00	599,085.00

Centro de Costo: 02.06.02 - OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000419826	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	150101 : LIMA	128	001 : ACCION	129,749.00	112,162.00	106,277.00	107,129.00	148,416.00	103,235.00	164,229.00	100,178.00	100,405.00	107,130.00	141,553.00	163,045.00	1,483,508.00

Centro de Costo: 02.06.04 - OFICINA DE ABASTECIMIENTO

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000420223	ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	150101 : LIMA	105	036 : DOCUMENTO	664,540.00	337,402.00	176,967.00	178,557.00	215,162.00	177,064.00	254,646.00	176,882.00	176,708.00	206,404.00	215,720.00	254,229.00	3,034,281.00

Centro de Costo: 02.06.05 - OFICINA DE OPERACIONES

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000420307	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	150101 : LIMA	196	001 : ACCION	939,478.00	941,478.00	978,679.00	942,678.00	940,278.00	939,479.00	1,198,398.00	945,678.00	941,699.00	941,478.00	939,778.00	1,481,866.00	12,130,967.00

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.05 PUESTA EN VALOR INTEGRAL DEL PALACIO DE GOBIERNO PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000421101	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA-GAS LICUADO	150101 : LIMA	0	081 : OBRA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19AO000421152	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	150101 : LIMA	0	001 : ACCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Centro de Costo: 02.07 - OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.01 GESTIÓN TRANSPARENTE EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000417902	ASESORÍA JURÍDICA	150101 : LIMA	240	060 : INFORME	52,781.00	53,142.00	51,691.00	52,594.00	64,795.00	52,564.00	75,493.00	52,916.00	51,561.00	52,569.00	57,679.00	69,654.00	687,439.00

Centro de Costo: 02.08 - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

OEI.02 MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

AEI.02.04 GESTIÓN POR PROCESOS Y LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA FORTALECIDA EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000563322	ACTIVIDADES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	150101 : LIMA	30	001 : ACCION	948,725.00	140,103.00	590,972.00	102,019.00	126,222.00	343,475.00	119,870.00	69,673.00	371,246.00	70,608.00	91,321.00	1,934,305.00	4,908,539.00

TOTAL GENERAL : 41,181,475.00

U.M. = Unidad de Medida.

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

FIRMA

## **Anexo 3: Ficha Técnica por Órganos y Unidades Orgánicas**



Firma Digital

Firmado digitalmente por ARAOZ FERNANDEZ Mercedes Rosalba FAU  
 2018120313:18  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 10.12.2018 15:54:25 -05:00

Despacho Presidencial

## FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x

ACTIVIDAD ( )

PROYECTO ( )

OBRA ( )

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

UE
001

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0007. DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	004

Unidad Organica :

SEGUNDA VICEPRESIDENCIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Tipo	RO ( )	RDR ( )	RD ( )
------	--------	---------	--------

## 1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	: Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República
<b>Accion estrategica</b>	: Organización y desarrollo de las actividades, de manera eficiente, para el cumplimiento de la Agenda Presidencial
<b>Indicador</b>	: Número de (elaboracion y actualizaciones) del Plan de Actividades Presidenciales.
<b>Meta 2019</b>	: 1.00

## 2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0000203. ASESORAMIENTO SUPERIOR

## 3 Descripción de la Actividad Operativa

Asesorar y supervisar la implementación de las normas establecidas en la Constitución Política del Perú y las leyes, y aquellas otras que le encargue el Presidente de la República

## 4. Descripción UM:

001. ACCION

Asumir funciones del SPR por impedimento temporal o permanente de éste y del 1° Vicepresidente de la República

## 5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Presidencia de la República

## 6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Encargarse del Despacho Presidencial cuando el Presidente de la República y el 1° Vicepresidente de la República salen del territorio nacional o por impedimento permanente de ambos.

## 7 Descripción de Tareas

Tarea N°1.  
 Asumir funciones presidenciales por impedimento temporal o permanente del SPR y del 1° Vicepresidente de la República.

## 8 Metas

## PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0000203. ASESORAMIENTO SUPERIOR	001. ACCION	12	S/. 137,494.00	S/. 41,200.61	S/. 32,863.13	S/. 33,254.12	S/. 30,176.14
				3	3	3	3

## TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Asumir funciones presidenciales por impedimento temporal o permanente del Señor Presidente de la República	Acción	12	S/. 137,494.00	S/. 41,200.61	S/. 32,863.13	S/. 33,254.12	S/. 30,176.14
					3	3	3	3
2			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
3			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
4			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
5			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
6			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0

### CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)



UE: 001

CC: 004

Unidad Organica: SEGUNDA VICEPRESIDENCIA

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA	
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
0000203. ASESORAMIENTO SUPERIOR				001. ACCION	12		Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1			Asumir funciones presidenciales por impedimento temporal o permanente del Señor Presidente de la República	Acción	12	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.1		Encargarse del Despacho Presidencial en ausencia del SPR	ACTIVIDAD EFECTUADA	12	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.2				0																	0

#### Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

#### Legenda:

- IDT Identificador de tarea  
IDA Identificador de subtareas o acciones

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0000203. ASESORAMIENTO SUPERIOR

CORRELATIVO DE CADENA:

004

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.3.1.1.1.1	3,190	2,607	2,863	8,660	2,649	2,744	2,726	8,119	2,847	2,623	2,847	8,317	2,607	2,777	2,869	8,253	33,350
2.3.1.5.1.2	6,586	1,950	1,887	10,424	1,882	2,456	1,548	5,886	3,586	1,230	2,134	6,951	1,234	1,206	1,317	3,756	27,018
2.3.1.5.1.1	1,193	0	0	1,193	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	223	223	1,416
2.3.1.5.3.1	63	10	9	82	18	24	27	69	6	6	14	25	15	6	6	26	202
2.3.1.5.3.2	60	0	0	60	0	60	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	120
2.3.1.5.4.1	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	119
2.3.1.7.1.1	554	554	554	1,662	554	554	14	1,122	14	14	14	42	14	14	14	42	2,868
2.3.1.8.2.1	12	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	12	0	0	12	12	36
2.3.1.99.1.3	1,957	457	457	2,871	457	457	457	1,371	457	457	457	1,371	457	397	444	1,298	6,911
2.3.1.99.1.99	290	290	290	870	290	290	290	870	290	290	290	870	290	290	290	870	3,480
2.3.2.8.1.1	5,000	5,000	5,000	15,000	5,000	5,000	5,000	15,000	5,000	5,000	5,000	15,000	5,000	5,000	5,000	15,000	60,000
2.3.2.8.1.2	112	112	112	336	112	112	112	336	112	112	112	336	112	112	112	336	1,345
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	300	0	0	300	300	600
<b>Total general</b>	<b>19,028</b>	<b>10,990</b>	<b>11,182</b>	<b>41,201</b>	<b>10,972</b>	<b>11,707</b>	<b>10,184</b>	<b>32,863</b>	<b>12,634</b>	<b>9,742</b>	<b>10,878</b>	<b>33,254</b>	<b>9,740</b>	<b>9,811</b>	<b>10,596</b>	<b>30,146</b>	<b>137,464</b>



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	39999999. SIN PRODUCTO	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0007. DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	005

Unidad Organica :

Secretaría General

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	: Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Acción estratégica</b>	: Gestión transparente en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	: Índice de transparencia y rendición de cuentas
<b>Meta 2019</b>	: 0.99

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0004154. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
--

3 Descripción de la Actividad Operativa

Brindar asistencia técnica administrativa al Sr. Presidente de la República y a los Vicepresidentes de la República para el cumplimiento de sus funciones y en su relación con el Poder legislativo, Poder Judicial, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y demás organismos o instituciones nacionales e internacionales

4. Descripción UM: 001. ACCION

Preparar agenda del Presidente de la República, supervisar actos oficiales y ceremonias protocolares a nivel nacional e internacional, y la realización de reuniones del Consejo de Ministros

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Lima
------

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Se realizarán acciones de coordinación con los entes involucrados en las actividades que realice el Presidente de la República, así como la asistencia y apoyo en la organización de las Sesiones del Consejo de Ministros

7 Descripción de Tareas

Tarea N°1.  
Organizar la agenda del Presidente de la República y coordinar su adecuada implementación.

Tarea N°2.  
Supervisar y coordinar la realización de los actos oficiales, ceremonias protocolares y viajes en los que participe el Presidente de la República.

Tarea N°3.  
Brindar asesoramiento al Presidente de la República y dirigir y supervisar la política institucional del Despacho Presidencial

Tarea N° 4  
Dirigir y supervisar la Gestión de Seguridad de la Información, Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional en la Entidad

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA					DISTRIBUCION TEMPORAL (S./) / META FISICA			
Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S./)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S./) / META FISICA				
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
0004154. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	001. ACCION	336	S/. 1,674,828	S/. 377,255.90	S/. 409,450.97	S/. 433,308.79	S/. 454,812.25	
				84	84	84	84	
TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA					DISTRIBUCION TEMPORAL (S./) / META FISICA			
N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S./)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S./) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Organizar la agenda del Sr. Presidente de la República y coordinar su adecuada implementación	ACCIÓN	192	S/. 1,421,629.00	S/. 312,386.50	S/. 347,786.50	S/. 368,728.00	S/. 392,728.00
					48	48	48	48
2	Supervisar y coordinar la realización de los actos oficiales, ceremonias protocolares y viajes en los que participe el Señor Presidente de la República	ACCIÓN	48	S/. 21,418.00	S/. 5,354.49	S/. 5,354.49	S/. 5,354.49	S/. 5,354.53
					12	12	12	12
3	Brindar asesoramiento al Presidente de la República y dirigir y supervisar la política institucional del Despacho Presidencial	ACCIÓN	96	S/. 60,507.91	S/. 16,695.67	S/. 13,539.64	S/. 16,357.86	S/. 13,914.74
					24	24	24	24
4	Dirigir y supervisar la Gestión de Seguridad de la Información, Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional en la Entidad	ACCIÓN	72	S/. 171,273.00	S/. 42,819.24	S/. 42,770.34	S/. 42,868.44	S/. 42,814.98
					18	18	18	18
5								
6								



Firma Digital  
Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por MORALES  
CORDOVA Mirian Maribel FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2018 11:14:58 -05:00

**CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)**

UE:

CC:

Unidad Organica:

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA				
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
			<b>0004154. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR</b>	<b>001. ACCION</b>	<b>336</b>		Enero	Diciembre	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>336</b>		
1			Organizar la agenda del Sr. Presidente de la República y coordinar su adecuada implementación	ACCIÓN	192	1				16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
		1.1	Dirigir, supervisar y coordinar la planificación de las actividades en las que participará el Señor Presidente de la República, así como la elaboración de la agenda presidencial.	REUNIÓN	192	1				16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
					0																			0	
2			Supervisar y coordinar la realización de los actos oficiales, ceremonias protocolares y viajes en los que participe el Señor Presidente de la República	ACCIÓN	48	1				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
		2.1	Coordinar el monitoreo de los actos oficiales, ceremonias protocolares y viajes	REUNIÓN	48	1				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
					0																			0	
3			Brindar asesoramiento al Presidente de la República y dirigir y supervisar la política institucional del Despacho Presidencial	ACCIÓN	96	1				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
		3.1	Conducir y supervisar el funcionamiento y cumplimiento de la gestión institucional	REUNIÓN	48	1				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
		3.2	Brindar asesoramiento al Presidente de la República	REUNIÓN	240	2				20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
		3.3	Coordinar el asesoramiento técnico y administrativo al Consejo de Ministros	REUNIÓN	48	1				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
		3.4	Aprobar acciones de competencia exclusiva del titular de la Entidad	DOCUMENTO	12	2				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
					0																			0	
			<b>NO TOCAR ESTA LINEA</b>																						
4			Dirigir y supervisar la Gestión de Seguridad de la Información, Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional en la Entidad	ACCIÓN	72	2				6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
		4.1	Coordinar con los órganos competentes la implementación del Sistema de Seguridad de la Información	REUNIÓN	12	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		4.2	Coordinar con los órganos competentes las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres	REUNIÓN	12	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		4.3	Supervisar las acciones de seguridad y Defensa Nacional de la Entidad	REUNIÓN	48	1				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
					0																			0	
			<b>NO TOCAR ESTA LINEA</b>																						
5																								0	
																								0	
			<b>NO TOCAR ESTA LINEA</b>																						
6																									

**Tipo Meta:**

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

**Legenda:**

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones



Firmado digitalmente por MORALES CORDOVA Mirian Maribel FAU  
 20161704378 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 12.12.2018 11:15:09 -05:00

FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS  
(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0004154. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

CORRELATIVO DE CADENA:

005

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.1	921	921	921	2,763	921	921	921	2,763	921	921	921	2,763	921	921	921	2,763	11,052
2.1.1.1.1.2	25,557	25,557	25,557	76,671	25,557	25,557	25,557	76,671	25,557	25,557	25,557	76,671	25,557	25,557	25,557	76,671	306,684
2.1.1.1.1.4	37,286	37,286	37,286	111,858	37,286	37,286	37,286	111,858	37,286	37,286	37,286	111,858	37,286	37,286	37,286	111,858	447,432
2.1.1.1.2.1	2,205	2,205	2,205	6,615	2,205	2,205	2,205	6,615	2,205	2,205	2,205	6,615	2,205	2,205	2,205	6,615	26,460
2.1.1.1.2.99	561	561	561	1,683	561	561	561	1,683	561	561	561	1,683	561	561	561	1,683	6,732
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	37,286	0	0	37,286	0	0	37,286	37,286	74,572
2.1.1.9.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	25,600	0	0	25,600	0	0	25,600	25,600	51,200
2.1.1.9.1.3	1,600	0	0	1,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,600
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	33,000	0	33,000	0	0	0	0	0	33,000	0	33,000	66,000
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	3,356	0	0	3,356	0	0	3,356	3,356	6,711
2.1.3.1.1.5	5,773	5,773	5,773	17,320	5,773	5,773	5,773	17,320	5,773	5,773	5,773	17,320	5,773	5,773	5,773	17,320	69,278
2.3.1.1.1.1	913	935	925	2,773	952	948	917	2,817	947	943	923	2,813	956	934	917	2,807	11,210
2.3.1.5.1.1	28	0	0	28	42	0	0	42	0	0	42	42	0	0	0	0	113
2.3.1.5.1.2	987	7,235	4,841	13,063	2,164	4,799	2,933	9,896	5,313	4,133	3,227	12,673	4,450	4,872	967	10,289	45,922
2.3.1.5.3.1	208	266	292	765	252	208	259	718	246	265	254	764	286	208	259	753	3,000
2.3.1.5.4.1	22	22	22	66	22	22	22	66	22	22	22	66	22	22	22	66	263
2.3.1.8.2.1	0	0	74	74	0	0	0	0	0	0	74	74	0	0	13	13	160
2.3.1.99.1.3	1,088	1,014	1,088	3,189	1,063	1,088	1,063	3,214	1,088	1,088	1,063	3,238	1,088	1,063	1,095	3,246	12,887
2.3.2.1.1.1	9,000	9,000	9,000	27,000	9,000	9,000	9,000	27,000	9,000	9,000	9,000	27,000	9,000	9,000	9,000	27,000	108,000
2.3.2.1.1.2	4,186	4,186	4,186	12,557	4,186	4,186	4,186	12,557	4,186	4,186	4,186	12,557	4,186	4,186	4,186	12,557	50,227
2.3.2.1.2.1	1,044	1,044	1,044	3,133	1,044	1,044	1,044	3,133	1,044	1,044	1,044	3,133	1,044	1,044	1,044	3,133	12,532
2.3.2.1.2.2	575	575	575	1,725	575	575	575	1,725	575	575	575	1,725	575	575	575	1,725	6,900
2.3.2.2.2.3	31	31	31	92	31	31	31	92	31	31	31	92	31	31	31	92	369
2.3.2.6.3.4	135	135	135	404	135	135	135	404	135	135	135	404	135	135	135	404	1,617
2.3.2.7.11.99	0	8,000	8,000	16,000	0	10,000	10,000	20,000	0	0	12,000	12,000	22,000	22,000	0	44,000	92,000
2.3.2.8.1.1	25,500	25,500	25,500	76,500	25,500	25,500	25,500	76,500	25,500	25,500	20,000	71,000	10,000	10,000	10,000	30,000	254,000
2.3.2.8.1.2	459	459	459	1,377	459	459	459	1,377	459	459	459	1,377	459	459	459	1,377	5,508
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	1,200	0	0	1,200	0	0	1,200	1,200	2,400
<b>Total general</b>	<b>118,079</b>	<b>130,704</b>	<b>128,473</b>	<b>377,256</b>	<b>117,727</b>	<b>163,297</b>	<b>128,426</b>	<b>409,451</b>	<b>188,289</b>	<b>119,682</b>	<b>125,337</b>	<b>433,309</b>	<b>126,534</b>	<b>159,832</b>	<b>168,446</b>	<b>454,812</b>	<b>1,674,828</b>



Firma Digital

Firmado digitalmente por MORALES  
CORDOVA Mirian Maribel FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2018 11:15:21 -05:00

FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( X )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con CGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
001. ACCIONES CENTRALES	329999. SIN PRODUCTO	500002. CONDUCCION Y OPERACION SUPERIOR

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0037. DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	002

Unidad Orgánica :

SUB SECRETARIA GENERAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( X )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	: Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Acción estratégica</b>	: Gestión transparente en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	: 1
<b>Meta 2019</b>	: 0,99

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

000073. ADMINISTRACION SUPERIOR

3 Descripción de la Actividad Operativa

Conducir, coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos, así como de los órganos de administración interna y de línea del Despacho Presidencial

4. Descripción UM:	001. ACCION
	Planificación, organización y evaluación de la gestión administrativa del Despacho Presidencial

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

La actividad se realizará en la ciudad de Lima, teniendo como beneficiarios a los órganos administración interna del Despacho Presidencial

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Se realizarán acciones de dirección y supervisión de las funciones que ejercen los órganos de administración interna y de línea del Despacho Presidencial; así como el sistema de gestión documental, a fin de garantizar el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas de gestión de los sistemas administrativos en línea a los objetivos y planes institucionales.

7 Descripción de Tareas

Conducir, coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos y de los órganos de administración interna de la Entidad

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO. (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/.) / META FISICA				
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
000073. ADMINISTRACION SUPERIOR	001. ACCION	48	811,345	S/. 185,251.20	S/. 212,892.35	S/. 204,677.01	S/. 208,524.44	
				12	12	12	12	
TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO. (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/.) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Conducir, coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos y de los órganos de administración interna de la Entidad	ACCION	48	S/. 811,345.00	S/. 185,251.20	S/. 212,892.35	S/. 204,677.01	S/. 208,524.44
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								





CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001

CC: 002

Unidad Organica: SUB SECRETARIA GENERAL

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FÍSICA												META FÍSICA	
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
			Actividad Operativa: Administración Superior	ACCIÓN	48	1	Enero	Diciembre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
1			Conducir, coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos y de los órganos de administración interna de la Entidad	Documento	48	1	Enero	Diciembre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	1.1		Aprobar acciones de administración interna y conducir y supervisar el proceso de modernización de la Entidad y la gestión de seguridad e la Información.	Documento	48	1	Enero	Diciembre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	1.2		Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo a implementación de recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional, así como del Sistema de Control Interno de la Entidad.	Memorandos	24	2	Enero	Diciembre	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	1.3		Efectuar el seguimiento y atención a pedidos de opinión y/o información del Congreso de la República	Oficios	24	2	Enero	Diciembre	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	1.4		Gestionar la atención de solicitudes presentadas al Presidente de la República por entidades públicas y privadas, y personas naturales	Oficios	6000	2	Enero	Diciembre	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000
No tocar esta línea																						

Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

Leyenda:

- IDT Identificador de tarea  
IDA Identificador de subtareas o acciones



Firma Digital  
Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por AGUIRRE PAJUELO Maria Sara FAU  
20161704378 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2018 16:34:58 -05:00

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0000073. ADMINISTRACION SUPERIOR

CORRELATIVO DE CADENA:

002

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.4	26,179	26,179	26,179	78,537	26,179	26,179	26,179	78,537	26,179	26,179	26,179	78,537	26,179	26,179	26,179	78,537	314,148
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	26,179	0	0	26,179	0	0	26,179	26,179	52,358
2.1.1.9.1.3	1,600	0	0	1,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,600
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	15,088	0	15,088	0	0	0	0	0	15,088	0	15,088	30,176
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	2,028	0	0	2,028	0	0	2,028	2,028	4,056
2.1.3.1.1.1	328	328	328	985	328	328	328	985	328	328	328	985	328	328	328	985	3,940
2.1.3.1.1.5	2,028	2,028	2,028	6,083	2,028	2,028	2,028	6,083	2,028	2,028	2,028	6,083	2,028	2,028	2,028	6,083	24,333
2.3.1.1.1.1	102	180	147	428	158	171	153	482	127	169	127	424	157	152	167	475	1,809
2.3.1.3.1.1	0	0	60	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
2.3.1.5.1.1	0	57	0	57	0	42	0	42	0	57	0	57	0	42	0	42	198
2.3.1.5.1.2	294	1,145	686	2,125	1,859	943	3,174	5,976	357	2,362	722	3,440	2,959	588	2,853	6,400	17,941
2.3.1.5.3.1	57	14	0	70	35	20	23	78	0	35	20	55	11	37	31	78	281
2.3.1.5.3.2	0	199	0	199	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	199
2.3.1.5.4.1	0	40	0	40	0	0	40	40	0	0	0	0	40	0	0	40	120
2.3.1.8.2.1	0	0	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
2.3.1.99.1.3	713	178	178	1,069	178	178	178	534	178	178	178	534	178	178	178	534	2,671
2.3.1.99.1.99	0	8	0	8	0	0	0	0	8	0	0	8	0	0	8	8	24
2.3.2.1.1.1	0	0	5,000	5,000	0	0	0	0	5,000	0	0	5,000	0	2,000	0	2,000	12,000
2.3.2.1.1.2	0	0	4,000	4,000	0	0	0	0	4,000	0	0	4,000	0	3,800	0	3,800	11,800
2.3.2.1.2.1	0	0	600	600	0	0	0	0	600	0	0	600	0	0	0	0	1,200
2.3.2.1.2.2	0	0	0	0	500	0	0	500	0	500	0	500	0	0	0	0	1,000
2.3.2.5.1.4	1,500	0	0	1,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,500
2.3.2.6.3.4	0	0	0	0	170	0	0	170	0	170	0	170	0	0	170	170	510
2.3.2.7.11.99	0	0	23,000	23,000	22,500	22,000	0	44,500	5,000	5,000	5,000	15,000	5,000	0	0	5,000	87,500
2.3.2.8.1.1	19,500	19,500	19,500	58,500	19,500	19,500	19,500	58,500	19,500	19,500	19,500	58,500	19,500	19,500	19,500	58,500	234,000
2.3.2.8.1.2	459	459	459	1,377	459	459	459	1,377	459	459	459	1,377	459	459	459	1,377	5,508
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	1,200	0	0	1,200	0	0	1,200	1,200	2,400
<b>Total general</b>	<b>52,760</b>	<b>50,314</b>	<b>82,177</b>	<b>185,251</b>	<b>73,895</b>	<b>86,936</b>	<b>52,062</b>	<b>212,892</b>	<b>93,171</b>	<b>56,965</b>	<b>54,541</b>	<b>204,677</b>	<b>56,838</b>	<b>70,379</b>	<b>81,308</b>	<b>208,524</b>	<b>811,345</b>



Firma Digital

Firmado digitalmente por AGUIRRE PAJUELO Maria Sara FAU  
20161704378 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.12.2018 16:34:46 -05:00



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

UE
001

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra	Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	39999999. SIN PRODUCTO	5002332. DESARROLLO DE ACCIONES DE COORDINACION Y SUPERVISION	03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0008. ASESORAMIENTO Y APOYO	021

Unidad Organica :

SECRETARÍA DE CONSEJO DE MINISTROS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República
<b>Accion estrategica</b>	Asesoría técnica especializada al Presidente de la República para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo de Ministros, el cumplimiento de los acuerdos y la promulgación u observación de las leyes
<b>Indicador</b>	Porcentaje de propuestas normativas y acuerdos sin observaciones del Consejo de Ministros.
<b>Meta 2019</b>	1.00

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0040237. MONITOREO Y EVALUACION DE CONSEJOS

3 Descripción de la Actividad Operativa

Brindar asistencia técnica a la Presidencia de la República en la realización de las Sesiones de Consejo de Ministros en coordinación la Presidencia de Consejo de Ministros.

4. Descripción UM:

133. SESION

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Presidente de la República , y Ministros de Estado- Lima

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Elaborar la Agenda de la Sesión de Consejo de Ministros con los puntos a tratar en coordinación con los diversos sectores. Para tal efecto cada cpunto continene una ayuda memoria y exposición de motivos para la aprobación de las normas a tratar.

7 Descripción de Tareas

Tarea N° 1:  
Organizar las Sesiones del Consejo de Ministros, Revisar y elevar al Presidente de la república los proyectos normativos presentados por los diversos sectores, Publicar oportunamente los dispositivos legales en el Diario Oficial "El Peruano" Poner en conocimiento al Congreso de la República sobre las normas aprobadas en las Sesiones del Consejo de Ministros y la suscripción de Tratados, Acuerdos, Convenios entre otros, Asimismo Gestionar las autografas remitidas por el Congreso de la República.

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/.) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0040237. MONITOREO Y EVALUACION DE CONSEJOS	133. SESION	84	S/. 458,810.00	S/. 128,826.80	S/. 135,293.89	S/. 93,514.82	S/. 101,174.49
				21	21	21	21

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/.) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Organizar las Sesiones del Consejos de Ministros, Revisar y elevar al Presidente de la República los proyectos normativos presentados por los diversos sectores; Publicar los dispositivos Legales en el Diario Oficial El Peruano, Poner en conocimiento al Congreso de la Rrepública sobre los dispositivos legales aprobados en las Sesiones del Consejo de Ministros; Asimismo Gestionar las autografas remitidas por el Congreso de la República.	Sesion	84	S/. 458,810.00	S/. 128,826.80	S/. 135,293.89	S/. 93,514.82	S/. 101,174.49
2								
3								
4								



Firma Digital

**CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)**

UE:

CC:

Unidad Organica:

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACION MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA				
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
			<b>0040237. MONITOREO Y EVALUACION DE CONSEJOS</b>	<b>133. SESION</b>	<b>84</b>		Enero	Diciembre	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	
1			Organizar las Sesiones del Consejo de Ministros, Revisar y elevar al Presidente de la República los proyectos normativos presentados por los diversos sectores; Publicar los dispositivos Legales en el Diario Oficial El Peruano, Poner en conocimiento al Congreso de la República sobre los dispositivos legales aprobados en las Sesiones del Consejo de Ministros; Asimismo Gestionar las autografas remitidas por el Congreso de la República.	Sesion	84	1			7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
	1.1		Elaborar las agendas de las Sesiones del Consejo	Agenda	84	1			7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
	1.2		Elaborar el acta de las sesiones de consejos de Ministros	Acta	84	2			7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
	1.3		Seguimientos a los Acuerdos de Consejo de Ministros	Accion	420	2			35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
	1.4		Archivar y custodiar las Actas de Consejos	Accion	84	2			7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
	1.5		Registrar los proyectos normativos presentados por los diversos sectores	Accion	1800	2			150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
	1.6		Evaluar los proyectos normativos presentados por los diversos sectores	Accion	1800	2			150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
	1.7		Presentar al Sr. Presidente de la República los proyectos normativos evaluados	Accion	1800	2			150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
	1.8		Gestionar la publicacion de los dispositivos legales	Documento	360	2			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
	1.9		Devolución de la normas a los sectores competentes	Documento	600	2			50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
	1.10		Enviar documento con el dispositivo legal al Congreso de la República	Documento	300	2			25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
	1.11		Informar al Congreso de la República sobre los dispositivos legales aprobados en las Sesiones del Consejo de Ministros.	Documento	360	2			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
	1.12		Evaluación de autografas	Accion	240	2			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	1.13		Solicitar opinion de autografas a los diversos sectores	Documento	600	2			50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
	1.14		Consolidar las opiniones de los sectores competentes	Documento	240	2			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	1.15		Emitir informes sobre las autografas de Ley	Documento	240	2			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	1.16		Publicación de la Ley	Documento	240	2			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	1.17		Archivo y Custodia de las Autografas de Ley	Documento	240	2			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240

**Tipo Meta:**

- 1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

**Leyenda:**

IDT Identificador de tarea  
IDA Identificador de subtareas o acciones

Nombre y Firma de la persona que elaboró el documento



Firmado digitalmente por PINO FIGUEROA Felix Alcides FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.12.2018 13:04:34 -05:00

Sello y firma del Responsable Funcional

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0040237. MONITOREO Y EVALUACION DE CONSEJOS

CORRELATIVO DE CADENA:

021

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.4	17,336	17,336	17,336	52,008	17,336	17,336	17,336	52,008	17,336	17,336	17,336	52,008	17,336	17,336	17,336	52,008	208,032
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	17,336	0	0	17,336	0	0	17,336	17,336	34,672
2.1.1.9.1.3	800	0	0	800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	10,113	0	10,113	0	0	0	0	0	10,113	0	10,113	20,225
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	1,560	0	0	1,560	0	0	1,560	1,560	3,120
2.1.3.1.1.5	1,560	1,560	1,560	4,681	1,560	1,560	1,560	4,681	1,560	1,560	1,560	4,681	1,560	1,560	1,560	4,681	18,723
2.3.1.1.1.1	30,000	0	0	30,000	0	0	30,000	30,000	0	0	0	0	0	0	0	0	60,000
2.3.1.5.1.1	28	28	28	85	28	28	28	85	28	28	28	85	28	28	28	85	340
2.3.1.5.1.2	3,069	1,479	2,745	7,293	1,471	2,741	1,471	5,682	2,255	985	2,255	5,496	985	2,255	992	4,233	22,704
2.3.1.5.3.1	154	154	154	462	154	154	154	462	62	62	62	186	62	62	62	186	1,296
2.3.1.5.4.1	20	20	20	61	20	20	20	61	20	20	20	61	20	20	20	61	244
2.3.1.99.1.3	1,295	60	60	1,415	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	70	190	1,965
2.3.2.5.1.4	1,200	1,200	1,200	3,600	1,200	1,200	1,200	3,600	1,200	0	0	1,200	0	0	0	0	8,400
2.3.2.7.1.99	3,250	3,250	3,250	9,750	3,250	3,250	3,250	9,750	3,250	3,250	3,250	9,750	3,250	3,250	3,250	9,750	39,000
2.3.2.7.11.99	6,000	6,000	6,000	18,000	6,000	6,000	6,000	18,000	0	0	0	0	0	0	0	0	36,000
2.3.2.8.1.2	224	224	224	672	224	224	224	673	224	224	224	673	224	224	224	673	2,690
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	300	0	0	300	300	600
<b>Total general</b>	<b>64,937</b>	<b>31,312</b>	<b>32,578</b>	<b>128,827</b>	<b>31,304</b>	<b>42,686</b>	<b>61,304</b>	<b>135,294</b>	<b>45,192</b>	<b>23,526</b>	<b>24,796</b>	<b>93,515</b>	<b>23,526</b>	<b>34,909</b>	<b>42,740</b>	<b>101,174</b>	<b>458,810</b>

Nombre y Firma de la persona que elaborò el documento

Modificación POI 2019 SCM UV diciembre



Firma Digital  
Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por PINO FIGUEROA Felix Alcides FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.12.2018 12:51:52 -05:00

Sello y firma del Responsable Funcional



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALEMAN  
URTEAGA Claudia Nora FAU  
2018/11/20 13:43:48  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29.11.2018 20:30:47 -05:00

Despacho Presidencial

## FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x

ACTIVIDAD ( )

PROYECTO ( )

OBRA ( )

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

UE
001

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	9999999 SIN PRODUCTO	5002332 DESARROLLO DE ACCIONES DE COORDINACION Y SUPERVISION

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTIÓN	0008. ASESORAMIENTO Y APOYO	27

Unidad Organica :

SECRETARÍA DE ACTIVIDADES

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Tipo	RO ( )	RDR ( )	RD ( )
------	--------	---------	--------

## 1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	: Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República
<b>Accion estrategica</b>	: Organización y desarrollo de las actividades, de manera eficiente, para el cumplimiento de la Agenda Presidencial.
<b>Indicador</b>	: Número de desarrollo de las actividades, de manera eficiente, para el cumplimiento de la Agenda Presidencial.
<b>Meta 2019</b>	: 1,00

## 2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

COORDIANCIÓN Y ASESORAMIENTO

## 3 Descripción de la Actividad Operativa

Programar, organizar, implementar y evaluar las actividades en los que participe el Presidente de la República en coordinación con las entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales según corresponda. Así como supervisar, organizar, conducir las visitas turísticas a Palacio de Gobierno.

## 4. Descripción UM:

001. ACCIÓN

Actividades en Lima y Callao - Viajes actividades del SPR al exterior e interior del país - Visitas turísticas.

## 5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Beneficia al señor Presidente de la República en sus funciones como tal y repercute en la población aledaña a las actividades programadas en Lima, Callao y a nivel nacional.

## 6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Planear, organizar, controlar las actividades del Señor Presidente de la República. Difusión del Patrimonio Cultural e Histórico del Despacho Presidencial.

## 7 Descripción de Tareas

Tarea N°1.  
Programar y organizar las actividades del Presidente de la República

## 8 Metas

## PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
COORDIANCIÓN Y ASESORAMIENTO	001. ACCIÓN	579	S/. 708,253.00	S/. 160,731.37	S/. 173,344.34	S/. 180,496.34	S/. 193,680.94
				144	145	145	145

## TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Programar y organizar las actividades del Presidente de la República	ACCION	579	S/. 708,253.00	S/. 160,731.37	S/. 173,344.34	S/. 180,496.34	S/. 193,680.94
					144	145	145	145
2			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
3			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
4			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
5			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
6			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0

### CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

DESPACHO  
PRESIDENCIAL



Presidencia de la República del Perú

UE: 001

CC: 27

Unidad Organica: SECRETARIA DE ACTIVIDADES

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>COORDIANCIÓN Y ASESORAMIENTO</b>				<b>EVENTOS</b>	<b>579</b>		Enero	Diciembre	47	49	48	48	49	48	48	49	48	48	49	48	579
1			Programar y organizar las actividades del Presidente de la República	ACCION	579	1	Enero	Diciembre	47	49	48	48	49	48	48	49	48	48	49	48	579
	1.1		Realizar la avanzada en el lugar junto con otras áreas	ACTIVIDAD EFECTUADA	0	2															0
	1.2		Organizar y coordinar las actividades en Lima y Callao	EVENTOS	180	1	Enero	Diciembre	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
	1.3		Organizar y coordinar las actividades en provincias	EVENTOS	288	1	Enero	Diciembre	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288
	1.4		Participar en la coordinacion y supervision de los viajes a provincias	EVENTOS	96	1	Enero	Diciembre	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
	1.5		Participar en la coordinacion y supervision de los viajes al exterior del pais	EVENTOS	15	1	Enero	Diciembre	0	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	15
	1.6		Organiza y supervisa las actividades turísticas en instalaciones de Palacio	VISITAS	12000	2	Enero	Diciembre	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000

**Tipo Meta:**

- 1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

**Leyenda:**

IDT Identificador de tarea  
IDA Identificador de subtareas o acciones

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO

CORRELATIVO DE CADENA:

27

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.4	23,679	23,679	23,679	71,037	23,679	23,679	23,679	71,037	23,679	23,679	23,679	71,037	23,679	23,679	23,679	71,037	284,148
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	23,679	0	0	23,679	0	0	23,679	23,679	47,358
2.1.1.9.1.3	1,200	0	0	1,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,200
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	13,813	0	13,813	0	0	0	0	0	13,813	0	13,813	27,626
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	2,131	0	0	2,131	0	0	2,131	2,131	4,262
2.1.3.1.1.5	2,131	2,131	2,131	6,393	2,131	2,131	2,131	6,393	2,131	2,131	2,131	6,393	2,131	2,131	2,132	6,394	25,573
2.3.1.1.1.1	52	52	52	156	52	52	52	156	52	52	52	156	52	52	52	156	625
2.3.1.5.1.2	1,899	1,899	1,899	5,697	1,899	1,899	1,899	5,697	1,899	1,899	1,899	5,697	1,899	1,899	1,839	5,637	22,727
2.3.1.5.3.1	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	0	10	0	0	0	0	40
2.3.1.99.1.3	373	373	373	1,120	373	373	373	1,120	373	373	373	1,120	373	373	373	1,120	4,480
2.3.2.1.1.1	2,000	2,000	0	4,000	2,000	0	2,000	4,000	0	0	0	0	2,000	0	0	2,000	10,000
2.3.2.1.1.2	875	875	875	2,625	875	875	875	2,625	875	875	875	2,625	875	875	875	2,625	10,500
2.3.2.1.2.1	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	0	2,000	4,000	0	2,000	0	2,000	18,000
2.3.2.1.2.2	5,000	5,000	5,000	15,000	5,000	5,000	5,000	15,000	5,000	5,000	5,000	15,000	5,000	5,000	5,000	15,000	60,000
2.3.2.5.1.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	560	0	560	0	0	0	0	560
2.3.2.8.1.1	15,600	15,600	15,600	46,800	15,600	15,600	15,600	46,800	15,600	15,600	15,600	46,800	15,600	15,600	15,600	46,800	187,200
2.3.2.8.1.2	230	230	230	689	230	230	230	689	230	230	230	689	230	230	230	689	2,754
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	600	0	0	600	0	0	600	600	1,200
<b>Total general</b>	<b>55,044</b>	<b>53,844</b>	<b>51,844</b>	<b>160,731</b>	<b>53,844</b>	<b>65,657</b>	<b>53,844</b>	<b>173,344</b>	<b>78,254</b>	<b>50,404</b>	<b>51,839</b>	<b>180,496</b>	<b>51,839</b>	<b>65,652</b>	<b>76,190</b>	<b>193,681</b>	<b>708,253</b>

CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001

CC: 015

Unidad Organica

SECRETARIA DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA Y PRENSA

7 IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA	
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
00341371 ACTIVIDADES DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL								273	272	273	272	273	272	273	272	273	272	273	272	273	3270
1		Proponer implementar actividades de Comunicación Estratégica, imagen y prensa	ACCION DE CONTROL	30	1	Enero	Diciembre	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	30			
	1.1	Desarrollo y seguimiento al plan de comunicación estratégica	DOCUMENTO	6	1	Enero	Diciembre	1		1		1		1		1		6			
	1.2	Evaluación del plan	INFORME	24	1	Enero	Diciembre	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24			
	1.3	Coordinación intersección con DiRCOMS	DOCUMENTO	48	2	Enero	Diciembre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48			
2		Elaborar e implementar un plan de imagen institucional de acuerdo a los objetivos de la política institucional	DOCUMENTO	4		Enero	Diciembre	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4			
	2.1	Formular y evaluar el plan de imagen institucional	DOCUMENTO	5	1	Enero	Diciembre	2			1					1		5			
	2.2	Realizar focus group para verificación de campañas externas	UNIDAD	4	1	Enero	Diciembre	1			1					1		4			
	2.3	Seguimiento a manual de marca	UNIDAD	12	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
	2.4	Realización de programas de difusión de la nueva marca de gobierno	DOCUMENTO	8	2	Enero	Diciembre	2			2					2		8			
	2.5	Estrategias y planes de fidelización de marca	DOCUMENTO	12	2	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
	2.6	Construcción y lanzamiento de campaña de Comunicación Interna	DOCUMENTO	3	2	Enero	Diciembre			1				1				3			
	2.7	Desarrollar actividades de integración para mejorar la Comunicación Interna	DOCUMENTO	6	2	Enero	Diciembre	1		1			1			1		6			
3		Elaborar y difundir alertas y reportes informativos	DOCUMENTO	1080	1	Enero	Diciembre	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2160			
	3.1	Efectuar el monitoreo de medios de comunicación, agencia de noticias, portales web y redes sociales, a nivel local, nacional e internacional	UNIDAD	18000	2	Enero	Diciembre	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000			
	3.2	Redactar alertas informativas para su posterior difusión en soporte impreso, correo electrónico o whatsapp	UNIDAD	14400	2	Enero	Diciembre	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000			
	3.3	Redactar boletines informativos que se difundirán, diariamente, en horario establecidos	DOCUMENTO	1080	1	Enero	Diciembre	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1080			
4		Difundir actividades de prensa referidas al Presidente de la República.	EVENTOS	1080	1	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
	4.1	Organizar actividades de prensa	UNIDAD	1080	2	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
	4.2	Efectuar la cobertura informativa de la actividad de prensa	UNIDAD	360	2	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
	4.3	Difundir las actividades de prensa a medios de comunicación	UNIDAD	1080	1	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
	4.4	Elaborar y organizar el archivo de notas y convocatorias de prensa del Despacho de la Presidencia	UNIDAD	720	2	Enero	Diciembre	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720			
	4.5	Elaborar y organizar la videoteca del Despacho Presidencial	UNIDAD	720	2	Enero	Diciembre	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720			
	4.6	Elaborar y organizar fototeca del Despacho Presidencial	UNIDAD	720	2	Enero	Diciembre	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720			
5		Difundir post informativos en las redes sociales.	EVENTOS	720	1	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
	5.1	Difundir las ctaquetas y post informativos en redes sociales	UNIDAD	720	1	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
	5.10	Reporte de redes sociales	DOCUMENTO	12	2	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
6		Producir las actividades de prensa en las que participa el Presidente de la República.	EVENTOS	720	1	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
	6.1	Verificar la locación del evento	UNIDAD	720	2	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
	6.2	Diseñar la escenografía de la actividad	UNIDAD	720	2	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
	6.3	Realizar la producción del evento	UNIDAD	720	1	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			

Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

Leyenda:

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una X		
ACTIVIDAD ( )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (tenido en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO( S) PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
500. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	3059999. SIN PRODUCTO	5000717. DIFUSION DE IMAGEN Y PROMOCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	005. GESTIÓN	0009. ASESORAMIENTO Y APOYO	015

Unidad Orgánica :

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRENSA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO PEI</b>	Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República
<b>Acción estratégica</b>	Comunicación efectiva para los ciudadanos
<b>Indicador</b>	Índice de comunicación estratégica e imagen institucional
<b>Meta 2019</b>	0.91

2. Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0039137. ACTIVIDADES DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL

3. Descripción de la Actividad Operativa

Realizar actividades de comunicación estratégica, imagen institucional y prensa del despacho presidencial

4. Descripción UM:	001. ACCION
Elaboración de resúmenes informativos de los medios de comunicación impresos, televisión, radio, agencias de noticias y redes sociales referidos a las actividades del Presidente de la República, y de temas de interés para el Despacho Presidencial	

5. Localización y Beneficiarios de la actividad

Señor Presidente de la República en la ciudad de Lima

6. Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Se desarrollará a través de acciones de prensa e información referidos a las actividades del Presidente de la República, a través de la elaboración de notas y convocatorias de prensa, vocerías en medios de comunicación, post en redes sociales (Facebook y Twitter), discursos presidenciales, resúmenes o boletines informativos, cobertura periodística de las actividades presidenciales, así como actividades de avanzada para la producción de las presentaciones del Despacho Presidencial

7. Descripción de Tareas

- Tarea N° 1  
Implementar actividades de Comunicación Estratégica.
- Tarea N° 2  
Elaborar un plan de imagen institucional.
- Tarea N° 3  
Elaborar y difundir alertas y boletines informativos.
- Tarea N° 4  
Difundir actividades de prensa referidas al Presidente de la República.
- Tarea N° 5  
Difundir post informativos en las Redes Sociales.
- Tarea N° 6  
Producir las actividades de prensa en las que participa el Presidente de la República.

8. Metas

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PROM	DISTRIBUCION DE PRESUPUESTO METAS FISICAS			
				RO	RDR	RD	OTRO
0039137. ACTIVIDADES DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL	001. ACCION	3270	1,519,695	S/. 429,963.32	S/. 343,641.90	S/. 362,083.69	S/. 384,006.09
				818	817	818	817
Detalle	UM	Cantidad	PROM	RO	RDR	RD	OTRO
1. Proponer Implementar actividades de Comunicación Estratégica, imagen y prensa	ACCION DE CONTROL	30	S/. 1,519,695.00	S/. 429,963.32	S/. 343,641.90	S/. 362,083.69	S/. 384,006.09
				8	7	8	7
2. Elaborar e implementar un plan de imagen Institucional de acuerdo a los objetivos de la política institucional	DOCUMENTO	4	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
				1	1	1	1
3. Elaborar y difundir alertas y reportes informativos	DOCUMENTO	2160	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
				540	540	540	540
4. Difundir actividades de prensa referidas al Presidente de la República.	EVENTOS	360	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
				90	90	90	90
5. Difundir post informativos en las redes sociales.	EVENTOS	360	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
				90	90	90	90
6. Producir las actividades de prensa en las que participa el Presidente de la República.	EVENTOS	360	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
				90	90	90	90

# FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0039137. ACTIVIDADES DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL

CORRELATIVO DE CADENA:

015

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.4	38,726	38,726	38,726	116,178	38,726	38,726	38,726	116,178	38,726	38,726	38,726	116,178	38,726	38,726	38,726	116,178	464,712
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	37,700	0	0	37,700	0	0	37,700	37,700	75,400
2.1.1.9.1.3	1,600	0	0	1,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,600
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	21,992	0	21,992	0	0	0	0	0	21,992	0	21,992	43,984
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	2,759	0	0	2,759	0	0	2,759	2,759	5,518
2.1.3.1.1.1	635	635	635	1,905	635	635	635	1,905	635	635	635	1,905	635	635	635	1,905	7,620
2.1.3.1.1.5	2,759	2,759	2,759	8,277	2,759	2,759	2,759	8,277	2,759	2,759	2,759	8,277	2,759	2,759	2,759	8,277	33,108
2.3.1.1.1.1	750	778	775	2,303	775	775	775	2,324	778	775	746	2,299	746	746	752	2,243	9,168
2.3.1.5.1.1	1,299	0	0	1,299	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,299
2.3.1.5.1.2	16,634	0	0	16,634	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16,634
2.3.1.5.3.1	593	0	0	593	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	593
2.3.1.8.2.1	12	0	0	12	12	0	0	12	12	0	0	12	7	0	0	7	43
2.3.1.9.1.99	47	0	0	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47
2.3.2.1.1.1	30,001	0	0	30,001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,001
2.3.2.1.1.2	31,160	0	0	31,160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31,160
2.3.2.1.2.1	10,000	0	0	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000
2.3.2.1.2.2	17,000	0	0	17,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,000
2.3.2.7.11.99	7,501	7,500	7,500	22,501	7,500	7,500	7,500	22,500	7,500	7,500	7,500	22,500	7,500	7,500	7,491	22,491	89,992
2.3.2.8.1.1	55,500	55,500	55,500	166,500	55,500	55,500	55,500	166,500	55,500	55,500	55,500	166,500	55,500	55,500	55,500	166,500	666,000
2.3.2.8.1.2	918	918	918	2,754	918	918	918	2,754	918	918	918	2,754	918	918	918	2,754	11,016
2.3.2.8.1.4	400	400	400	1,200	400	400	400	1,200	400	400	400	1,200	400	400	400	1,200	4,800
<b>Total general</b>	<b>215,534</b>	<b>107,216</b>	<b>107,213</b>	<b>429,963</b>	<b>107,225</b>	<b>129,205</b>	<b>107,213</b>	<b>343,642</b>	<b>147,687</b>	<b>107,213</b>	<b>107,184</b>	<b>362,084</b>	<b>107,191</b>	<b>129,176</b>	<b>147,640</b>	<b>384,006</b>	<b>1,519,695</b>

Nombre y Firma de la persona que elaborò el documento

Proyección 2019.xlsm



V°B°

Seño y firma del Responsable Funcional

FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( X )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	3999999. SIN PRODUCTO	5001169. SEGURIDAD Y PROTECCION

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0008. ASESORAMIENTO Y APOYO	26

Unidad Organica :

CASA MILITAR

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( X )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	: Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República
<b>Accion estrategica</b>	: Acciones de seguridad integral de manera coordinada entre las Fuerzas Armadas y Policía Nacional para el señor Presidente de la República u..
<b>Indicador</b>	: Número de (elaboración y/actualizaciones) de plan integral de seguridad.
<b>Meta 2019</b>	: 1.00

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0001395. SEGURIDAD Y PROTECCION
---------------------------------

3 Descripción de la Actividad Operativa

DIRIGIR, ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD INTEGRAL DEL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, FAMILIA Y VICEPRESIDENTES DE LA REPÚBLICA, ASI COMO BRINDAR PROTECCION EN LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DENTRO DE LA NACION O EL EXTERIOR, Y BRINDAR SEGURIDAD A LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

4. Descripción UM:

001. ACCION

ACCIONES

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

PALACIO DE GOBIERNO- SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
---

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

CONDUCIR Y DESARROLLAR ACCIONES DE SEGURIDAD INTEGRAL AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, FAMILIA, VICEPRESIDENTES DE LA REPÚBLICA E INSTALACIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL
---

7 Descripción de Tareas

<b>Tarea N° 01:</b> AREA DE SEGURIDAD PRESTAR SEGURIDAD INTEGRAL AL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, SU FAMILIA, VICEPRESIDENTES E INSTALACIONES DE PALACIO DE GOBIERNO
<b>Tarea N° 02:</b> AREA DE GESTION DE RECURSOS PROPORCIONAR APOYO LOGISTICO PARA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES O EVENTOS AGENDADOS EN LA QUE PARTICIPE EL PR .
<b>Tarea N° 03:</b> AREA DE ANALISIS DE INFORMACION PROYECTAR Y VISUALIZAR ESCENARIOS ADVERSOS CONTRA LA SEGURIDAD DEL PR
<b>Tarea N° 04:</b> GESTIONAR ACCIONES SOBRE PREVENCION DE ACCIDENTES

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA				
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
0001395. SEGURIDAD Y PROTECCION	001. ACCION	65	569,064.00	S/. 226,344.66	S/. 215,140.55	S/. 68,061.90	S/. 59,516.90	
				18	15	17	15	
TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Area de Seguridad Prestar Seguridad Integral al Presidente de la Republica, su Familia, Vicepresidentes e Instalaciones de Palacio de Gobierno	ACCION	5	S/. 47,334.31	S/. 11,833.58	S/. 11,833.58	S/. 11,833.58	S/. 11,833.58
					2	1	1	1
2	Area de Gestion de Recursos Proporcionar Apoyo Logístico para Organización y Desarrollo de las Actividades o Eventos Agendados en la que Participe el Area de analisis de informacion, proyectar y visualizar escenarios adversos contra la seguridad del Presidente de la Republica	ACCION	16	S/. 473,455.51	S/. 199,066.79	S/. 192,363.68	S/. 45,285.03	S/. 36,740.03
					4	4	4	4
3	Area de analisis de informacion, proyectar y visualizar escenarios adversos contra la seguridad del Presidente de la Republica	ACCION	20	S/. 8,648.61	S/. 2,162.15	S/. 2,162.15	S/. 2,162.15	S/. 2,162.15
					6	4	6	4
4	Gestionar acciones sobre prevención de accidentes	ACCION	24	S/. 39,625.57	S/. 13,282.14	S/. 8,781.14	S/. 8,781.14	S/. 8,781.14
					6	6	6	6
5			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0
6			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0



Firma Digital

Firmado digitalmente por TORRES GOMEZ Jordan FAU 20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 30.11.2018 16:55:49 -05:00

Despacho Presidencial  
Nombre y Firma de la persona que elaboró el documento



Firma Digital

Firmado digitalmente por FLORES ZUNIGA William Saturnino FAU 20161704378 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03.12.2018 14:35:45 -05:00

Despacho Presidencial

Sello y firma del Responsable Funcional

CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001  
CC: 26  
Unidad Organica: CASA MILITAR

REPORTE DE EJECUCIÓN



7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA	Ejecucion de las Metas Fisicas												META FISICA							
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
			0001395. SEGURIDAD Y PROTECCION	001. ACCION	65	1	Enero	Diciembre	10	4	4	7	4	4	9	4	4	7	4	4	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1			Área de Seguridad Prestar Seguridad Integral al Presidente de la Republica, su Familia, Vicepresidentes e instalaciones de Palacio de Gobierno	ACCION	5	1			2	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	1.1		FORMULAR PLANES DE SEGURIDAD	PLAN	1	1			1												1																0				
	1.2		DESARROLLAR ACCIONES (ENSAYOS) DE LOS PLANES DE SEGURIDAD INTEGRAL	ACCION	4	1			1		1			1			1				4																0				
	1.3		REFORZAR SERVICIOS DE SEGURIDAD INTEGRAL AL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, FAMILIA, VICEPRESIDENTES Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES DEL PALACIO DE GOBIERNO	SERVICIO	360	2			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360																			0	
	1.4		REALIZAR ESTUDIOS DE SEGURIDAD	ESTUDIO	2	2			1					1							2																	0			
	1.5				0																0																	0			
	1.6				0																0																	0			
2			Área de Gestión de Recursos Proporcionar Apoyo Logístico para Organización y Desarrollo de las Actividades o Eventos Agendados en la que Participe el Presidente.	ACCION	16	1			2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	2.1		DISTRIBUCION DE BIENES A LAS AREAS DE LA CASA MILITAR	REPORTE	12	2			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																			0	
	2.2		EVALUAR LA EJECUCION DE GESTION PRESUPUESTAL DE ACUERDO AL PDI	ACCION	4	1			1		1			1			1				4																		0		
	2.3		CONTROL DE RECURSOS DESTINADOS A LA CASA MILITAR	ACCION DE CONTROL	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																				0
	2.9				0																0																		0		
	2.10				0																0																		0		
3			Área de análisis de información, proyectar y visualizar escenarios adversos contra la seguridad del Presidente de la República	ACCION	20	1			4	1	1	2	1	1	4	1	1	2	1	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	3.1		INFORMES DE INTELIGENCIA	ACCION DE INTELIGENCIA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																			0	
	3.2		REALIZAR ESTUDIOS DE SEGURIDAD	ESTUDIO	4	1			2					2							4																		0		
	3.3		PROGRAMACION Y CONDUCCION DE INSTRUCCION, SOBRE PLANES DE INTELIGENCIA	PROGRAMA	4	1			1		1			1			1				4																		0		
	3.9				0																0																		0		
	3.10				0																0																		0		
4			Gestionar acciones sobre prevención de accidentes	ACCION	24	1			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	4.1		PROGRAMAR CHARLAS Y CONFERENCIAS SOBRE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES PARA EL PERSONAL MILITAR, POLICIAL Y CIVIL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	PROGRAMA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																				0
	4.2		REALIZAR CHARLAS Y CONFERENCIAS SOBRE RIESGOS DE DESASTRES NATURALES	CHARLA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																				0
6					0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Trimestres			
I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
18	15	17	15
2	1	1	1
1	0	0	0
1	1	1	1
90	90	90	90
1	0	1	0
0	0	0	0
0	0	0	0
4	4	4	4
3	3	3	3
1	1	1	1
3	3	3	3
0	0	0	0
0	0	0	0
6	4	6	4
3	3	3	3
2	0	2	0
1	1	1	1
0	0	0	0
0	0	0	0
6	6	6	6
3	3	3	3
3	3	3	3
0	0	0	0

Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

Legenda:

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0001395. SEGURIDAD Y PROTECCION

CORRELATIVO DE CADENA:

26

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.3.1.1.1.1	3,383	3,383	3,383	10,149	3,383	3,383	3,383	10,149	3,383	3,383	3,383	10,149	3,383	3,383	3,383	10,149	40,595
2.3.1.2.1.1	0	0	4,490	4,490	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,490
2.3.1.2.1.3	0	0	504	504	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	504
2.3.1.3.1.3	0	0	2,475	2,475	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,475
2.3.1.4.1.1	0	0	36,760	36,760	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36,760
2.3.1.5.1.1	0	0	425	425	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	425
2.3.1.5.1.2	4,235	4,235	4,235	12,706	4,235	4,235	4,235	12,706	4,235	4,235	4,235	12,706	4,235	4,235	4,235	12,706	50,824
2.3.1.5.3.1	2,986	2,986	2,986	8,957	2,986	2,986	2,986	8,957	2,986	2,986	2,986	8,957	2,986	2,986	2,986	8,957	35,826
2.3.1.5.3.2	0	640	0	640	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	640
2.3.1.5.4.1	0	0	25,025	25,025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25,025
2.3.1.6.1.2	0	0	0	0	12,491	0	0	12,491	0	0	0	0	0	0	0	0	12,491
2.3.1.6.1.4	1,498	1,498	1,498	4,494	1,498	1,498	1,498	4,494	1,498	1,498	1,498	4,494	1,498	1,498	1,498	4,494	17,977
2.3.1.7.1.1	0	0	0	0	0	27,100	0	27,100	0	0	0	0	0	0	0	0	27,100
2.3.1.99.1.3	1,706	1,706	1,706	5,118	1,706	1,706	1,706	5,118	1,706	1,706	1,706	5,118	1,706	1,706	1,706	5,118	20,473
2.3.1.99.1.4	0	0	0	0	10,001	0	0	10,001	0	8,545	0	8,545	0	0	0	0	18,546
2.3.1.99.1.99	0	0	4,501	4,501	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,501
2.3.2.1.1.1	3,333	3,333	3,333	10,000	3,333	3,333	3,333	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000
2.3.2.1.1.2	5,000	5,000	5,000	15,000	5,000	5,000	5,000	15,000	0	0	0	0	0	0	0	0	30,000
2.3.2.1.2.1	8,000	8,000	8,000	24,000	8,000	8,000	8,000	24,000	0	0	0	0	0	0	0	0	48,000
2.3.2.1.2.2	15,000	15,000	15,000	45,000	15,000	15,000	15,000	45,000	0	0	0	0	0	0	0	0	90,000
2.3.2.2.4.4	0	0	0	0	5,032	0	0	5,032	0	0	0	0	0	0	0	0	5,032
2.3.2.4.1.5	0	0	3,007	3,007	6,000	2,000	4,000	12,000	0	5,000	0	5,000	0	5,000	0	5,000	25,007
2.3.2.5.1.4	1,500	1,500	1,500	4,500	1,500	1,500	1,500	4,500	1,500	1,500	1,500	4,500	1,500	1,500	1,500	4,500	18,000
2.3.2.7.11.3	1,435	1,435	1,435	4,306	1,435	1,435	1,435	4,306	1,435	1,435	1,435	4,306	1,435	1,435	1,435	4,306	17,225
2.3.2.7.11.99	1,429	1,429	1,429	4,287	1,429	1,429	1,429	4,287	1,429	1,429	1,429	4,287	1,429	1,429	1,429	4,287	17,148
<b>Total general</b>	<b>49,506</b>	<b>50,146</b>	<b>126,692</b>	<b>226,344</b>	<b>83,030</b>	<b>78,606</b>	<b>53,506</b>	<b>215,142</b>	<b>18,172</b>	<b>31,717</b>	<b>18,172</b>	<b>68,062</b>	<b>18,172</b>	<b>23,172</b>	<b>18,172</b>	<b>59,517</b>	<b>569,064</b>



Firmado digitalmente por TORRES GOMEZ Jordan FAU 20161704378  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 30.11.2018 16:57:33 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES ZUNIGA William Saturnino FAU 20161704378 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 03.12.2018 14:38:22 -05:00



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0007. DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	12

Unidad Organica :

OFICINA DE PROTOCOLO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	: Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República
<b>Accion estrategica</b>	: Organización y desarrollo de los asuntos protocolares, de manera eficiente, en todas las actividades en las que participa el Presidente de la República.
<b>Indicador</b>	: Número de (elaboracion y actualizaciones) del Plan de Asuntos Protocolares.
<b>Meta 2018</b>	: 1.00

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0001313. REALIZACION DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y PROYECCION DE IMAGEN

3 Descripción de la Actividad Operativa

Brindar asesoramiento especializado en asuntos protocolares en todas las actividades, eventos o cualquier tipo de encuentro en las que participe el Presidente de la República.

4. Descripción UM: 001. ACCION

Eventos: Asuntos protocolares, Asesoría en aspectos protocolares

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Señor Presidente de la República dentro y fuera del Despacho Presidencial

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Se realizarán coordinaciones con las entidades e instancias pertinentes sobre los aspectos protocolares de las actividades del Presidente de la República, a realizarse dentro y fuera del país; así como asesorar a la Alta Dirección, y demás órganos de la Entidad, sobre los aspectos protocolares de ceremonias y actos oficiales que se realicen en el Despacho Presidencial

7 Descripción de Tareas

Tarea N°1.  
Coordinar los asuntos protocolares de ceremonias y actos oficiales del Presidente

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0001313. REALIZACION DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y PROYECCION DE IMAGEN	001. ACCION	603	584,207.00	S/. 129,730.30	S/. 140,244.89	S/. 151,459.89	S/. 162,771.92
				150	151	151	151

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Coordinar los asuntos protocolares de ceremonias y actos oficiales del Presidente	ACCION	603	S/. 584,207.00	S/. 129,730.30	S/. 140,244.89	S/. 151,459.89	S/. 162,771.92
					150	151	151	151
2			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
3			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
4			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
5			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
6			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0



Firma Digital

Firmado digitalmente por CHIPOCO  
CACEDA Felix Arturo FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29.11.2018 15:25:44 -05:00

Despacho Presidencial

CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001  
CC: 12  
Unidad Organica: OFICINA DE PROTOCOLO

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA											
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
			0001313. REALIZACION DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y PROYECCION DE IMAGEN	EVENTOS	603		Enero	Diciembre	49	51	50	50	51	50	50	51	50	50	51	50
1			Coordinar los asuntos protocolares de ceremonias y actos oficiales del Presidente	ACCION	603	1	Enero	Diciembre	49	51	50	50	51	50	50	51	50	50	51	50
	1.1		Realizar la avanzada en el lugar junto con otras áreas	ACTIVIDAD EFECTUADA	0	2														
	1.2		Organizar y coordinar las actividades protocolares en Lima y Callao	EVENTOS	204	1	Enero	Diciembre	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
	1.3		Organizar y coordinar las actividades en provincias	EVENTOS	288	1	Enero	Diciembre	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
	1.4		Participar en la coordinacion y supervision de los viajes en provincias	EVENTOS	96	1	Enero	Diciembre	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	1.5		Participar en la coordinacion y supervision de los viajes al exterior del país	EVENTOS	15	1	Enero	Diciembre	0	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1

Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

Leyenda:

- IDT Identificador de tarea  
IDA Identificador de subtareas o acciones



Firmado digitalmente por CHIPOCO  
CACEDA Felix Arturo FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29.11.2018 15:24:50 -05:00

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0001313. REALIZACION DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y PROYECCION DE IMAGEN

CORRELATIVO DE CADENA:

12

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.4	20,393	20,393	20,393	61,179	20,393	20,393	20,393	61,179	20,393	20,393	20,393	61,179	20,393	20,393	20,393	61,179	244,716
2.1.1.1.2.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	20,393	0	0	20,393	0	0	20,393	20,393	40,786
2.1.1.9.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.1.9.1.3	800	0	0	800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	11,313	0	11,313	0	0	0	0	0	11,312	0	11,312	22,625
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	1,835	0	0	1,835	0	0	1,835	1,835	3,670
2.1.3.1.1.5	1,839	1,835	1,835	5,509	1,835	1,835	1,835	5,505	1,835	1,835	1,835	5,505	1,835	1,835	1,835	5,505	22,024
2.3.1.1.1.1	314	314	314	942	314	314	314	942	314	314	314	942	314	314	314	942	3,768
2.3.1.5.1.2	952	952	952	2,857	952	952	952	2,857	952	952	952	2,857	952	952	952	2,857	11,427
2.3.1.5.3.1	42	42	42	125	42	42	42	125	42	42	42	125	42	42	42	125	499
2.3.1.5.4.1	0	0	23	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23
2.3.1.99.1.3	426	456	456	1,338	456	456	456	1,368	456	456	456	1,368	456	456	456	1,368	5,441
2.3.2.1.1.1	2,833	2,833	2,833	8,500	2,833	2,833	2,833	8,500	2,833	2,833	2,833	8,500	2,833	2,833	2,833	8,500	34,000
2.3.2.1.1.2	2,994	2,994	2,994	8,982	2,994	2,994	2,994	8,982	2,994	2,994	2,994	8,982	2,994	2,994	2,994	8,982	35,928
2.3.2.1.2.1	4,077	4,077	4,077	12,230	4,077	4,077	4,077	12,230	4,077	4,077	4,077	12,230	4,077	4,077	4,077	12,230	48,920
2.3.2.1.2.2	4,731	4,731	4,731	14,194	4,731	4,731	4,731	14,194	4,731	4,731	4,731	14,194	4,731	4,731	4,731	14,194	56,777
2.3.2.2.2.1	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	1,200
2.3.2.2.4.4	135	135	135	406	135	135	135	406	135	135	135	406	135	135	135	406	1,625
2.3.2.8.1.1	4,000	4,000	4,000	12,000	4,000	4,000	4,000	12,000	4,000	4,000	4,000	12,000	4,000	4,000	4,000	12,000	48,000
2.3.2.8.1.2	115	115	115	344	115	115	115	344	115	115	115	344	115	115	115	344	1,377
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	300	0	0	300	300	600
<b>Total general</b>	<b>43,752</b>	<b>42,977</b>	<b>43,001</b>	<b>129,730</b>	<b>42,977</b>	<b>54,290</b>	<b>42,977</b>	<b>140,245</b>	<b>65,505</b>	<b>42,977</b>	<b>42,977</b>	<b>151,460</b>	<b>42,977</b>	<b>54,289</b>	<b>65,505</b>	<b>162,772</b>	<b>584,207</b>



Firma Digital

Firmado digitalmente por CHIPOCO  
 CACEDA Felix Arturo FAU  
 20161704378 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 29.11.2018 15:26:52 -05:00



Firma Digital

Prescrito digitalmente por GUEVARA DE LA JARA Claudia Elizabeth FAU  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 10.12.2018 15:05:11 -05:00

Despacho Presidencial

## FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0007. DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	022

Unidad Organica :

**OFICINA DE APOYO AL CONYUGUE DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( )	RDR ( )	RD ( )

## 1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estrategicos y Acciones Estrategicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	:	Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República
<b>Accion estrategica</b>	:	Organización y desarrollo de las actividades, de manera eficiente, para el cumplimiento de la Agenda Presidencial
<b>Indicador</b>	:	Número de (elaboracion y/actualizaciones) del Plan de Actividades Presidenciales.
<b>Meta 2019</b>	:	1.00

## 2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0039094. ACCIONES DE APOYO SOCIAL

## 3 Descripción de la Actividad Operativa

Promover la articulación con las entidades públicas y privadas, para la atención de las comunicaciones dirigidas al cónyuge del Presidente de la República sobre apoyo a programas, proyectos y actividades destinados a atender las necesidades de la sociedad.

## 4. Descripción UM:

001. ACCION

Canalizar comunicaciones dirigidas al cónyuge del SPR, Promover actividades de carácter benéfico, Apoyar causas de índole social

## 5 Localización y Beneficiarios de la actividad

La población beneficiaria es la de menos recursos y/o la más vulnerable del país.

## 6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Canalizar ante las entidades correspondientes la atención de las comunicaciones dirigidas al cónyuge del Presidente de la República, así como la cooperación nacional e internacional orientadas a apoyar iniciativas que fomenten la solidaridad hacia las poblaciones más vulnerables

## 7 Descripción de Tareas

- 1) Gestionar ante las entidades correspondientes el apoyo social en función a las necesidades de la sociedad.
- 2) Impulsar acciones sociales de carácter benéfico.
- 3) Acciones de Difusión

## 8

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S./.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S./.) / META FISICA				
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
0039094. ACCIONES DE APOYO SOCIAL	001. ACCION	<b>72</b>	<b>S/. 339,578.00</b>	S/. 84,594.12	S/. 84,594.12	S/. 85,194.12	S/. 85,195.64	
				18	18	18	18	
TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
Nº	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S./.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S./.) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Articular acciones de carácter social y benéfico del cónyuge del Presidente de la República y apoyar su participación en actividades de carácter protocolar.	Acción	72	S/. 339,578.00	S/. 84,594.12	S/. 84,594.12	S/. 85,194.12	S/. 85,195.64
					18	18	18	18
2								
3								
4								
5								
6								

### CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001

CC: 022

Unidad Organica: OFICINA DE APOYO AL CONYUGUE DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA		
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
0039094. ACCIONES DE APOYO SOCIAL				001. ACCION	72	1	Enero	Diciembre	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
1			Articular acciones de carácter social y benéfico del cónyuge del Presidente de la República y apoyar su participación en actividades de carácter protocolar.	Acción	72	1	Enero	Diciembre	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
	1.1		Promover acciones de carácter benéfico	Acción	12	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.2		Canalizar cooperación nacional o internacional en beneficio de poblaciones vulnerables	Acción	12	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.3		Apoyar la participación del cónyuge del Presidente de la República en las actividades protocolares a nivel nacional e internacional.	Acción	48	1	Enero	Diciembre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48

#### Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

#### Leyenda:

- IDT Identificador de tarea  
IDA Identificador de subtareas o acciones

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0039094. ACCIONES DE APOYO SOCIAL

CORRELATIVO DE CADENA:

022

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.3.1.1.1.1	197	197	197	590	197	197	197	590	197	197	197	590	197	197	197	590	2,362
2.3.1.5.1.2	806	806	806	2,419	806	806	806	2,419	806	806	806	2,419	806	806	807	2,419	9,677
2.3.1.5.3.1	47	47	47	141	47	47	47	141	47	47	47	141	47	47	47	141	565
2.3.1.99.1.3	151	151	151	454	151	151	151	454	151	151	151	454	151	151	151	454	1,815
2.3.2.1.1.1	2,667	2,667	2,667	8,000	2,667	2,667	2,667	8,000	2,667	2,667	2,667	8,000	2,667	2,667	2,667	8,000	32,000
2.3.2.1.1.2	2,667	2,667	2,667	8,000	2,667	2,667	2,667	8,000	2,667	2,667	2,667	8,000	2,667	2,667	2,667	8,000	32,000
2.3.2.1.2.1	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	30,000
2.3.2.1.2.2	2,667	2,667	2,667	8,000	2,667	2,667	2,667	8,000	2,667	2,667	2,667	8,000	2,667	2,667	2,667	8,000	32,000
2.3.2.7.11.99	6,272	6,272	6,272	18,817	6,272	6,272	6,272	18,817	6,272	6,272	6,272	18,817	6,272	6,272	6,273	18,817	75,270
2.3.2.8.1.1	10,000	10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	10,000	30,000	120,000
2.3.2.8.1.2	224	224	224	672	224	224	224	672	224	224	224	672	224	224	224	672	2,689
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	600	0	0	600	0	0	600	600	1,200
<b>Total general</b>	<b>28,198</b>	<b>28,198</b>	<b>28,198</b>	<b>84,594</b>	<b>28,198</b>	<b>28,198</b>	<b>28,198</b>	<b>84,594</b>	<b>28,798</b>	<b>28,198</b>	<b>28,198</b>	<b>85,194</b>	<b>28,198</b>	<b>28,198</b>	<b>28,800</b>	<b>85,196</b>	<b>339,578</b>



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( x )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0007. DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	023

Unidad Orgánica :

OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( x )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	:	Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Acción estratégica</b>	:	Gestión transparente en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	:	Índice de transparencia y rendición de cuentas
<b>Meta 2019</b>	:	0,99

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0082608. ACCIONES DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

3 Descripción de la Actividad Operativa

DIRIGIR, DESARROLLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION AL CIUDADANO, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA INSTITUCION

4. Descripción UM:

060. INFORME  
CORRESPONDE AL REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE LOS CIUDADANOS

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

NIVEL NACIONAL A LOS CIUDADANOS.

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

MEJORAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE ATENCION AL CIUDADANO Y LA ADMINISTRACION DOCUMENTARIA, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, A EFECTOS DE BRINDAR UN OPTIMO SERVICIO A LOS CIUDADANOS Y DESARROLLO DE PROCESOS DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA MAS EFICACES Y EFICIENTES

7 Descripción de Tareas

GESTION DE CALIDAD EN LA ATENCION AL CIUDADANO, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS EN LOS PLAZOS PREVISTOS, MEJORANDO LOS PROCESOS DE RECEPCION, ATENCION Y ENVIO DE LOS EXPEDIENTES INGRESADOS AL DESPACHO PRESIDENCIAL. TAMBIEN COMPRENDE LA IMPLEMENTACION Y MEJORA DE LOS CANALES DE ATENCION AL CIUDADANO.

GESTION Y ORGANIZACION DE PROCESOS ARCHIVISTICOS EFICIENTES, A TRAVES DE ACCIONES Y PROCESOS DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS.

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
				0082608. ACCIONES DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	060. INFORME	19	S/. 1,336,992.00
				5	5	4	5

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Nº	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
					1	GESTION DE CALIDAD EN LA ATENCION AL CIUDADANO	REPORTE	12
					3	3	3	3
2	GESTION Y ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ARCHIVISTICOS EFICIENTES	REPORTE	7	S/. 240,383.00	S/. 60,481.59	S/. 60,358.22	S/. 59,495.08	S/. 60,048.11
					2	2	1	2



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por ALIAGA FALCON Gianina Manuela FAU 20161704378 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14.12.2018 17:07:13 -05:00

**CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)**

UE:

CC:

Unidad Orgánica:

7 IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FÍSICA												META FÍSICA	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
<b>0082608. ACCIONES DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA</b>			<b>060. INFORME</b>	<b>19</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	
<b>1</b>		<b>GESTION DE CALIDAD EN LA ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>REPORTE</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
	1.1	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SOLICITUDES DEL TUPA ATENDIDOS EN LOS PLAZOS PREVISTOS	REPORTE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.2	PROCESOS DE RECEPCION, DESCRPCION, ATENCIÓN Y ENVÍO DE LOS EXPEDIENTES INGRESADOS AL DESPACHO PRESIDENCIAL	REPORTE	12	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.3	IMPLEMENTACION Y MEJORAS DE LOS CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	REPORTE	4	2			1			1			1				1	4
				0															0
<b>2</b>		<b>GESTION Y ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ARCHIVISTICOS EFICIENTES</b>	<b>REPORTE</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
	2.1	ORGANIZACIÓN, DESCRIPCION Y ATENCION DE LOS SERVICIOS ARCHIVISTICOS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.	REPORTE	4	1			1			1			1				1	4
	2.2	PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA	DIRECTIVA	1	1				1										1
	2.3	PLAN ANUAL DE ARCHIVOS	PLAN	1	1		1												1
	2.4	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ARCHIVO	INFORME	1	2													1	1
	2.5	PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS	PROGRAMA	1	1													1	1
	2.6	DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS	REPORTE	4	2				1		1			1			1	1	4
	2.7	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INFORMATICO DEL ARCHIVO CENTRAL	SISTEMA DE GESTION IMPLEMENTADO	1	2						1								1
																			0

**Tipo Meta:**

- 1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

**Leyenda:**

IDT Identificador de tarea  
 IDA Identificador de subtareas o acciones  
 Nombre y Firma de la persona que elaboró el documento



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALIAGA FALCON Gianina Manuela FAU 20161704378 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 14.12.2018 17:07:28 -05:00

Sello y firma del Responsable Funcional

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0082608. ACCIONES DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

CORRELATIVO DE CADENA:

023

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.2	1,046	1,046	1,046	3,137	1,046	1,046	1,046	3,137	1,046	1,046	1,046	3,137	1,046	1,046	1,046	3,137	12,548
2.1.1.1.1.4	42,672	42,672	42,672	128,017	42,672	42,672	42,672	128,017	42,672	42,672	42,672	128,017	42,672	42,672	42,672	128,017	512,067
2.1.1.1.2.1	4,200	4,200	4,200	12,600	4,200	4,200	4,200	12,600	4,200	4,200	4,200	12,600	4,200	4,200	4,200	12,600	50,400
2.1.1.2.2.99	1,056	1,056	1,056	3,168	1,056	1,056	1,056	3,168	1,056	1,056	1,056	3,168	1,056	1,056	1,056	3,168	12,672
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	42,672	0	0	42,672	0	0	42,672	42,672	85,344
2.1.1.9.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	600	0	0	600	0	0	600	600	1,200
2.1.1.9.1.3	3,600	0	0	3,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,600
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	24,746	0	24,746	0	0	0	0	0	24,746	0	24,746	49,492
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	3,611	0	0	3,611	0	0	3,611	3,611	7,221
2.1.3.1.1.1	230	230	230	689	230	230	230	689	230	230	230	689	230	230	230	689	2,754
2.1.3.1.1.5	3,778	3,778	3,778	11,335	3,778	3,778	3,778	11,335	3,778	3,778	3,778	11,335	3,778	3,778	3,778	11,335	45,341
2.3.1.1.1.1	791	851	795	2,438	827	845	821	2,493	827	845	795	2,467	833	845	821	2,499	9,896
2.3.1.5.1.1	14	28	28	71	28	14	14	57	28	28	14	71	28	14	14	57	255
2.3.1.5.1.2	1,736	2,829	2,318	6,882	2,089	1,855	2,760	6,703	1,869	2,158	1,870	5,897	2,604	1,798	1,978	6,380	25,862
2.3.1.5.3.1	118	157	132	407	125	142	142	409	122	149	127	399	132	147	134	414	1,628
2.3.1.5.3.2	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18	6	6	6	18	72
2.3.1.8.2.1	410	447	410	1,267	422	410	447	1,279	422	410	410	1,242	447	410	422	1,279	5,067
2.3.1.99.1.3	31	28	31	90	30	31	30	91	31	31	30	92	31	30	31	92	365
2.3.1.99.1.99	17	25	17	59	17	25	17	59	17	25	17	59	17	25	17	59	237
2.3.2.2.3.1	11,250	11,250	11,250	33,750	11,250	11,250	11,250	33,750	11,250	11,250	11,250	33,750	11,250	11,250	11,251	33,751	135,001
2.3.2.7.5.2	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	24,000
2.3.2.7.11.99	3,167	3,167	3,167	9,500	3,167	3,167	3,167	9,500	3,167	3,167	3,167	9,500	3,167	3,167	3,167	9,500	38,000
2.3.2.8.1.1	24,703	24,703	24,703	74,110	24,703	24,703	24,703	74,110	24,703	24,703	24,703	74,110	24,703	24,703	24,703	74,110	296,439
2.3.2.8.1.2	1,008	1,008	1,008	3,025	1,008	1,008	1,008	3,025	1,008	1,008	1,008	3,025	1,008	1,008	1,008	3,025	12,100
2.3.2.8.1.4	453	453	453	1,358	453	453	453	1,358	453	453	453	1,358	453	453	453	1,358	5,431
<b>Total general</b>	<b>102,285</b>	<b>99,934</b>	<b>99,300</b>	<b>301,520</b>	<b>99,106</b>	<b>123,637</b>	<b>99,799</b>	<b>322,542</b>	<b>145,768</b>	<b>99,216</b>	<b>98,832</b>	<b>343,816</b>	<b>99,660</b>	<b>123,585</b>	<b>145,869</b>	<b>369,115</b>	<b>1,336,992</b>

Nombre y Firma de la persona que elaboró el documento

Formulación POI 2019 OACGD dic


 Firmado digitalmente por ALIAGA  
 FALCON Gianina Manuela FAU  
 20161704378 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 14.12.2018 17:07:46 -05:00  
 Despacho Presidencial

Sello y firma del Responsable Funcional

FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( X )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	3999999. SIN PRODUCTO	5001169. SEGURIDAD Y PROTECCION

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0008. ASESORAMIENTO Y APOYO	024

Unidad Organica :

RESIDENCIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( X )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República
<b>Accion estrategica</b>	Acciones de seguridad integral de manera coordinada entre las Fuerzas Armadas y Policía Nacional para el uso y protección del Señor Presidente de la República.
<b>Indicador</b>	Número de (elaboración y actualizaciones) de plan integral de seguridad.
<b>Meta 2019</b>	1.00

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0000038. ACTIVIDADES DIVERSAS

3 Descripción de la Actividad Operativa

Brindar asistencia en los servicios que requiera la Residencia de Palacio de Gobierno

4. Descripción UM:

001. ACCION  
ACCIONES

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Palacio de Gobierno - Señor Presidente de la República

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Gestionar y dirigir los servicios para un buen mantenimiento de la Residencia de Palacio de Gobierno

7 Descripción de Tareas

1) Brindar un servicio integral de alimentación al Presidente de la República, familia e invitados en la Residencia de Palacio.  
2) Brindar un servicio de mantenimiento, limpieza y conservación de las instalaciones de la Residencia de Palacio de Gobierno.  
3) Supervisión, planificar, organizar y dirigir los servicios de alimentación y servicios generales a la Residencia de Palacio de Gobierno

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
				S/ 83,631.08	S/ 52,263.10	S/ 69,051.71	S/ 26,263.10
0000038. ACTIVIDADES DIVERSAS	001. ACCION	360	S/ 231,209.00	90	90	90	90

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Nº	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
					S/ 83,631.08	S/ 52,263.10	S/ 69,051.71	S/ 26,263.10
1	Atencion al Presidente de la República	ACCION	360	S/ 231,209.00	90	90	90	90
2			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
3			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
4			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
5			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
6			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	



Firma Digital

Firmado digitalmente por PERALES HUARACA Graciela Del Pilar FAU 20161704378 soft  
Motive: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.12.2018 10:46:13 -05:00

Despacho Presidencial

Nombre y Firma de la persona que elaboró el documento



Firma Digital

Firmado digitalmente por FLORES ZUNIGA William Saturnino FAU 20161704378 hard  
Motive: Soy el autor del documento  
Fecha: 07.12.2018 19:58:33 -05:00

Despacho Presidencial

Sello y firma del Responsable Funcional

CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001  
CC: 024  
Unidad Organica: RESIDENCIA

REPORTE DE EJECUCIÓN

IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FÍSICA												META FÍSICA	Ejecución de las Metas Físicas												META FÍSICA											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC												
0000038. ACTIVIDADES DIVERSAS								001. ACCION	360	1	Enero	Diciembre	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1		Atencion al Presidente de la República	ACCION	360	1			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
1.1		Brindar un servicio integral de alimentación al Presidente de la República, familia e invitados en la Residencia de Palacio	ATENCION	360	1			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360																	0				
1.2		Brindar el servicio de mantenimiento, limpieza y conservación de las instalaciones de la Residencia de Palacio de gobierno	MANTENIMIENTO	365	2			31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	30	31	365																	0					
1.3		Supervisar, planificar, organizar y dirigir los servicios de alimentación y servicios generales a la Residencia de Palacio	PLAN	12	2			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																0						
1.4																							0													0								
1.5				0																			0												0									
1.6				0																			0												0									
1.7				0																			0												0									
1.8				0																			0												0									
1.9				0																			0												0									
1.10				0																			0												0									
2				0																			0												0									
3				0																			0												0									
3.1				0																			0												0									
3.2				0																			0												0									
3.3				0																			0												0									
3.4				0																			0												0									
3.5				0																			0												0									
3.6				0																			0												0									
3.7				0																			0												0									
3.8				0																			0												0									
3.9				0																			0												0									
3.10				0																			0												0									
4				0																			0												0									
5				0																			0												0									
6				0				0															0												0									

Trimestres			
I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
90	90	90	90
90	90	90	90
90	90	90	90
90	91	92	92
3	3	3	3
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0

Tipo Meta:  
1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad  
2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

Legenda:

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0000038. ACTIVIDADES DIVERSAS

CORRELATIVO DE CADENA:

024

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.3.1.1.1.1	5,410	5,410	5,410	16,230	5,410	5,410	5,410	16,230	5,410	5,410	5,410	16,230	5,410	5,410	5,410	16,230	64,921
2.3.1.10.1.4	0	0	594	594	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	594
2.3.1.11.1.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.2.1.1	0	0	7,823	7,823	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,823
2.3.1.2.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.2.1.3	0	0	480	480	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	480
2.3.1.3.1.2	3,941	0	0	3,941	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,941
2.3.1.3.1.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.4.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.5.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.5.1.2	428	428	428	1,283	428	428	428	1,283	428	428	428	1,283	428	428	428	1,283	5,131
2.3.1.5.3.1	0	16,789	0	16,789	0	0	0	0	0	16,789	0	16,789	0	0	0	0	33,577
2.3.1.5.3.2	0	7,698	0	7,698	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,698
2.3.1.5.4.1	0	122	0	122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	122
2.3.1.6.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.6.1.99	0	54	0	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54
2.3.1.7.1.1	0	0	1,638	1,638	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,638
2.3.1.8.1.99	0	0	39	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39
2.3.1.8.2.1	0	0	1,071	1,071	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,071
2.3.2.4.1.1	0	17,120	0	17,120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,120
2.3.2.4.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.4.1.5	0	0	0	0	9,000	0	0	9,000	0	9,000	0	9,000	0	0	0	0	18,000
2.3.2.7.10.99	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	30,000
2.3.2.7.11.3	0	1,250	0	1,250	0	0	1,250	1,250	0	0	1,250	1,250	0	1,250	0	1,250	5,000
2.3.2.7.11.99	0	0	0	0	0	17,000	0	17,000	0	17,000	0	17,000	0	0	0	0	34,000
<b>Total general</b>	<b>12,279</b>	<b>51,370</b>	<b>19,983</b>	<b>83,631</b>	<b>17,338</b>	<b>25,338</b>	<b>9,588</b>	<b>52,263</b>	<b>8,338</b>	<b>51,126</b>	<b>9,588</b>	<b>69,052</b>	<b>8,338</b>	<b>9,588</b>	<b>8,338</b>	<b>26,263</b>	<b>231,209</b>



Firmado digitalmente por PERALES  
 HUARACA Graciela Del Pilar FAU  
 20181704378 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 06.12.2018 10:47:09 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES  
 ZUNIGA William Satumino FAU  
 20181704378 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 07.12.2018 19:56:59 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por ANGULO DE PINA Pedro Pablo FAU  
 12019704878  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 14.12.2018 15:10:10 -05:00

Despacho Presidencial

## FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( X )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000004. ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0008. ASESORAMIENTO Y APOYO	013

Unidad Organica :

OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( X )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estrategicos y Acciones Estrategicas

**OBJETIVO ESTRATEGICO PEI** : Modernizar la gestión del Despacho Presidencial

**Accion estrategica** : Gestión transparente en el Despacho Presidencial

**Indicador** : Índice de transparencia y rendición de cuentas

**Meta 2019** : 0.99

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0023461. ASESORIA JURIDICA

3 Descripción de la Actividad Operativa

Brindar asesoría a la Alta Dirección y a los demás órganos de administración interna y de línea del Despacho Presidencial, en asuntos de carácter jurídico y legal.

4. Descripción UM: 060. INFORME

Absolución de consultas y opinión sobre aspectos legales y jurídicos

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Usuarios internos del Despacho Presidencial

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Se realizará el asesoramiento en asuntos de carácter jurídico y legal y que sean requeridos por la Alta Dirección y demás órganos del Despacho Presidencial

7 Descripción de Tareas

Tarea N°1.  
Atender las consultas de carácter jurídico y legal formuladas por la Alta Dirección y demás órganos del Despacho Presidencial.

Tarea N°2.  
Coordinar y emitir opinión sobre aspectos relacionados a proyectos normativos e instrumentos legales y administrativos que competen al Despacho Presidencial.

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA							
Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S./)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S./) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0023461. ASESORIA JURIDICA	060. INFORME	240	S/. 687,439.00	S/. 157,614.70	S/. 169,952.22	S/. 179,969.60	S/. 179,902.48
				60	60	60	60

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S./)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S./) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Absolver, coordinar y emitir opinión jurídica y legal sobre proyectos normativos, instrumentos legales y administrativos que competen al Despacho Presidencial	DOCUMENTO EMITIDO	240	S/. 687,439.00	S/. 157,614.70	S/. 169,952.22	S/. 179,969.60	S/. 179,902.48
					60	60	60	60
2	# REF	# REF	# REF	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					# REF	# REF	# REF	# REF

**CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)**

UE:

CC:

Unidad Organica:

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA	
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
			0023461. ASESORIA JURIDICA	060. INFORME	240		Enero	Diciembre	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
1			Absolver, coordinar y emitir opinión jurídica y legal sobre proyectos normativos, instrumentos legales y administrativos que competen al Despacho Presidencial	DOCUMENTO EMITIDO	240	1			20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	1.1		Atender las solicitudes y requerimientos de información de carácter jurídico y legal	Informe	180	1			15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
	1.2		Evaluar aspectos jurídicos y legales de los proyectos de resoluciones, convenios y contratos.	Informe	60	1			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
	1.3		Coordinar la ermisión de los documentos de gestión.	Informe	17	2			3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	17
	1.4		Coordinar con la Procuraduría Pública de la PCM las acciones para la defensa legal de la entidad.	Informe	36	2			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36

**Tipo Meta:**

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

**Leyenda:**

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones

**FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS**  
(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0023461. ASESORIA JURIDICA

CORRELATIVO DE CADENA:

013

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.2	502	502	502	1,506	502	502	502	1,506	502	502	502	1,506	502	502	502	1,506	6,025
2.1.1.1.1.4	21,893	21,893	21,893	65,679	21,893	21,893	21,893	65,679	21,893	21,893	21,893	65,679	21,893	21,893	21,893	65,679	262,716
2.1.1.1.2.1	2,100	2,100	2,100	6,300	2,100	2,100	2,100	6,300	2,100	2,100	2,100	6,300	2,100	2,100	2,100	6,300	25,200
2.1.1.1.2.99	528	528	528	1,584	528	528	528	1,584	528	528	528	1,584	528	528	528	1,584	6,336
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	21,893	0	0	21,893	0	0	21,893	21,893	43,786
2.1.1.9.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	300	0	0	300	300	600
2.1.1.9.1.3	1,200	0	0	1,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,200
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	12,771	0	12,771	0	0	0	0	0	12,771	0	12,771	25,542
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	1,654	0	0	1,654	0	0	1,654	1,654	3,307
2.1.3.1.1.1	338	338	338	1,014	338	338	338	1,014	338	338	338	1,014	338	338	338	1,014	4,056
2.1.3.1.1.5	1,716	1,716	1,716	5,148	1,716	1,716	1,716	5,148	1,716	1,716	1,716	5,148	1,716	1,716	1,716	5,148	20,593
2.2.2.3.99.99	209	244	206	660	209	209	206	625	244	209	206	659	215	229	209	654	2,597
2.3.1.5.1.1	0	28	0	28	0	28	0	28	0	28	0	28	0	28	14	42	127
2.3.1.5.1.2	59	1,604	218	1,881	1,137	532	1,106	2,775	159	1,424	108	1,690	1,099	400	1,335	2,835	9,180
2.3.1.5.3.1	66	82	66	215	71	73	71	215	66	78	70	215	71	73	71	215	860
2.3.1.5.4.1	69	7	0	76	0	3	4	7	0	0	0	0	7	0	0	7	89
2.3.1.8.2.1	0	0	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25
2.3.2.1.2.2	800	800	800	2,400	800	800	800	2,400	800	800	800	2,400	800	800	800	2,400	9,600
2.3.2.6.1.2	300	300	300	900	300	300	300	900	300	300	300	900	300	300	300	900	3,600
2.3.2.7.11.99	7,000	7,000	7,000	21,000	7,000	7,000	7,000	21,000	7,000	7,000	7,000	21,000	7,000	0	0	7,000	70,000
2.3.2.8.1.1	14,500	14,500	14,500	43,500	14,500	14,500	14,500	43,500	14,500	14,500	14,500	43,500	14,500	14,500	14,500	43,500	174,000
2.3.2.8.1.2	1,500	1,500	1,500	4,500	1,500	1,500	1,500	4,500	1,500	1,500	1,500	4,500	1,500	1,500	1,500	4,500	18,000
<b>Total general</b>	<b>52,781</b>	<b>53,142</b>	<b>51,691</b>	<b>157,615</b>	<b>52,595</b>	<b>64,794</b>	<b>52,564</b>	<b>169,952</b>	<b>75,493</b>	<b>52,917</b>	<b>51,561</b>	<b>179,970</b>	<b>52,570</b>	<b>57,679</b>	<b>69,654</b>	<b>179,902</b>	<b>687,439</b>

Nombre y Firma de la persona que elaboró el documento

Modificación POI 2019 OGAJ FINAL BEATRIZ



Sello y firma del Responsable Funcional

Firmado digitalmente por ANGULO DE PINA Pedro Pablo FAU  
20161704378 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 14.12.2018 15:12:06 -05:00



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000001. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	004. PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL	0005. PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	001

Unidad Organica :

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b> :	Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Accion estrategica</b> :	Gestión por procesos y simplificación administrativa fortalecida en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b> :	Número de procesos identificados, diseñados y aprobados
<b>Meta 2018</b> :	13.00

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0001179. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

3 Descripción de la Actividad Operativa

Brindar asesoramiento a la Alta Dirección, y demás órganos y unidades orgánicas del DP en asuntos relacionados a la conducción de los procesos de planeamiento, presupuesto, inversión pública y modernización de la gestión pública

4. Descripción UM: 036. DOCUMENTO

Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Evaluación de Planes, proyecto de Presupuesto, Evaluaciones Presupuestales, Conciliación, proyecto de TUPA, proyecto de Mapa de Procesos, proyecto de modificación del ROF, proyectos de Directiva

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

La población beneficiaria son los usuarios internos del Despacho Presidencial . Localización es en Lima

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Realizar coordinaciones con los órganos y unidades orgánicas, capacitaciones (talleres), asistencia técnica, elaboración de documentos, evaluación de planes y evaluación del presupuesto

7 Descripción de Tareas

Conducir el proceso de planeamiento estratégico y operativo, presupuesto, inversión y modernización

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0001179. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	036. DOCUMENTO	30	S/. 4,908,539	S/. 1,679,800.65	S/. 571,716.60	S/. 560,788.15	S/. 2,096,233.34
				10	7	7	6

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Nº	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Conducir el proceso de planeamiento estratégico y operativo, presupuesto, inversiones y de modernización	Documento	30	S/. 4,908,538.74	S/. 1,679,800.65	S/. 571,716.60	S/. 560,788.15	S/. 2,096,233.34
					10	7	7	6
2								
3								
4								
5								
6								



CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001

CC: 001

Unidad Organica: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

7 IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FÍSICA												META FÍSICA
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
0001179. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			036. DOCUMENTO	30		Enero	Diciembre	2	3	5	4	0	3	2	4	1	3	1	2	30
1		Conducir el proceso de planeamiento estratégico y operativo, presupuesto, inversiones y de modernización	Documento	30	1			2	3	5	4	0	3	2	4	1	3	1	2	30
	1.1	Actualizar el PEI	Documento	1	1						1									1
	1.2	Formular el POI y modificación	Documento	2	1			1							1					2
	1.3	Realizar el Análisis Estratégico (PEI-POI)	Informe	4	1			1				1				1				4
	1.4	Elaborar Memoria Institucional	Documento	1	1					1										1
	1.5	Elaborar la rendición de cuentas del Titular del Pliego	Documento	1	1					1										1
	1.6	Informes de opinión sobre aprobación de planes	Informe	3	1					2	1									3
	1.7	Programar el presupuesto institucional multianual 2020-2022	Documento	1	1						1									1
	1.8	Formular el proyecto de presupuesto 2020	Documento	1	1								1							1
	1.9	Evaluar la ejecución presupuestal	Documento	2	1						1			1						2
	1.10	Conciliar el marco legal del presupuesto	Documento	2	1					1				1						2
	1.11	Realizar Modificaciones Presupuestales	Notas	360	2			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
	1.12	Aprobar Certificaciones de Credito Presupuestal	Documento	720	2			60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
		Elaborar Proyecto de Regalmmento de Organización y Funciones	Documento	1	2						1									1
	1.14	Elaborar Directivas (Opinión Favorable)	Informe	6	1					1			2		1		2			6
	1.15	Elaborar Manual General de Procesos y Procedimientos	Documento	4	1					1			1		1				1	4
	1.16	Elaborar propuesta de mejora de procesos por niveles	Documento	3	2						1					1				3
	1.17	Elaboración y registro de fichas técnicas de proy de inversión simplificados, estandar, o estudios de preinversión	Documento	1	1														1	1
	1.18	Elaboración y registro de fichas técnicas de inversiones	Documento	2	2						1				1					2
	1.19	Declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión	Documento	1	1														1	1
	1.20	Aprobación de las inversiones	Documento	2	2							1				1				2

Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

**Leyenda:**

- IDT** Identificador de tarea
- IDA** Identificador de subtareas o acciones

**FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS**

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0001179. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CORRELATIVO DE CADENA:

001

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.2	519	519	519	1,556	519	519	519	1,556	519	519	519	1,556	519	519	519	1,556	6,222
2.1.1.1.1.4	34,886	34,886	34,886	104,658	34,886	34,886	34,886	104,658	34,886	34,886	34,886	104,658	34,886	34,886	34,886	104,658	418,632
2.1.1.1.2.1	2,100	2,100	2,100	6,300	2,100	2,100	2,100	6,300	2,100	2,100	2,100	6,300	2,100	2,100	2,100	6,300	25,200
2.1.1.1.2.99	528	528	528	1,584	528	528	528	1,584	528	528	528	1,584	528	528	528	1,584	6,336
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	34,886	0	0	34,886	0	0	34,886	34,886	69,772
2.1.1.9.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	300	0	0	300	300	600
2.1.1.9.1.3	2,000	0	0	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	20,350	0	20,350	0	0	0	0	0	20,350	0	20,350	40,700
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	2,976	0	0	2,976	0	0	2,976	2,976	5,951
2.1.3.1.1.1	164	164	164	493	164	164	164	493	164	164	164	493	164	164	164	493	1,970
2.1.3.1.1.5	3,059	3,059	3,059	9,178	3,059	3,059	3,059	9,178	3,059	3,059	3,059	9,178	3,059	3,059	3,059	9,178	36,712
2.3.1.1.1.1	705	685	723	2,113	755	763	714	2,232	698	693	673	2,064	703	712	747	2,161	8,570
2.3.1.5.1.1	0	0	113	113	0	0	0	0	113	0	0	113	0	113	0	113	340
2.3.1.5.1.2	4,842	92	3,323	8,257	906	4,657	416	5,979	2,904	718	5,148	8,769	121	2,743	354	3,218	26,223
2.3.1.5.3.1	300	212	284	795	226	270	226	722	270	217	293	780	212	275	212	698	2,994
2.3.1.5.4.1	17	0	9	26	0	9	0	9	0	9	0	9	9	0	0	9	54
2.3.1.7.1.1	0	0	76	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76
2.3.1.8.2.1	12	0	13	25	12	0	0	12	0	13	12	25	0	0	13	13	74
2.3.1.99.1.3	93	84	93	270	90	93	90	273	93	93	90	276	93	90	93	276	1,095
2.3.2.1.1.1	0	20,000	0	20,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000
2.3.2.1.1.2	12,000	0	0	12,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,000
2.3.2.1.2.1	0	12,000	0	12,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,000
2.3.2.1.2.2	8,000	0	0	8,000	0	0	250,000	250,000	0	0	292,000	292,000	2,440	0	0	2,440	552,440
2.3.2.1.2.99	350	350	350	1,050	350	400	350	1,100	350	350	350	1,050	350	350	800	1,500	4,700
2.3.2.4.1.1	450,000	0	407,000	857,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	857,000
2.3.2.4.1.5	0	0	900	900	0	0	0	0	0	900	0	900	0	0	0	0	1,800
2.3.2.5.1.4	3,000	3,000	3,000	9,000	3,000	3,000	3,000	9,000	3,000	3,000	3,000	9,000	3,000	3,000	3,000	9,000	36,000
2.3.2.7.10.99	0	10,000	3,409	13,409	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13,409
2.3.2.7.11.99	0	30,000	33,000	63,000	33,000	33,000	10,000	76,000	10,000	0	0	10,000	0	0	0	0	149,000
2.3.2.7.3.2	0	0	75,000	75,000	0	0	15,000	15,000	0	0	6,000	6,000	0	0	0	0	96,000
2.3.2.7.5.2	0	2,200	2,200	4,400	2,200	2,200	2,200	6,600	2,200	2,200	2,200	6,600	2,200	2,200	2,200	6,600	24,200
2.3.2.8.1.1	20,000	20,000	20,000	60,000	20,000	20,000	20,000	60,000	20,000	20,000	20,000	60,000	20,000	20,000	20,000	60,000	240,000
2.3.2.8.1.2	224	224	224	672	224	224	224	672	224	224	224	672	224	224	224	672	2,689
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	600	0	0	600	0	0	600	600	1,200
2.3.2.8.1.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,826,645	1,826,645	1,826,645
2.6.3.2.1.2	110	0	0	110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	8	118
2.6.3.2.2.1	405,817	0	0	405,817	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	405,817
<b>Total general</b>	<b>948,726</b>	<b>140,103</b>	<b>590,972</b>	<b>1,679,801</b>	<b>102,019</b>	<b>126,222</b>	<b>343,475</b>	<b>571,717</b>	<b>119,869</b>	<b>69,673</b>	<b>371,246</b>	<b>560,788</b>	<b>70,608</b>	<b>91,321</b>	<b>1,934,304</b>	<b>2,096,233</b>	<b>4,908,539</b>



TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000006. ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0012. CONTROL INTERNO	014

Unidad Organica :

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO (x )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	:	Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Accion estrategica</b>	:	Gestión transparente en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	:	Índice de transparencia y rendición de cuentas
<b>Meta 2018</b>	:	0.99

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0000008. ACCION Y CONTROL

3 Descripción de la Actividad Operativa

Ejercer el control simultáneo y posterior en el marco de las disposiciones establecidas en las normas generales de control gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República

4. Descripción UM:

060. INFORME  
Documento de control en el cual se incluyen las deficiencias de control interno y las observaciones resultantes de las desviaciones de cumplimiento, así como, las conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

El Órgano de Control Institucional se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica del Despacho Presidencial. Ejerce el control simultáneo y posterior de la gestión administrativa de las unidades orgánicas del Despacho Presidencial, de acuerdo a la priorización efectuada en el Plan Anual de Control

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Los servicios de control se realizan a través de las acciones simultáneas (procesos en curso), servicios relacionados, auditoría financiera y auditoría de cumplimiento (control posterior)

7 Descripción de Tareas

Tarea 1 Servicios de Control Simultáneo  
 1.1 Servicio de Control Simultáneo  
 Tarea 2 Servicios de Control Posterior  
 2.1 Auditoría Financiera y Presupuestaria  
 2.2 Auditoría de Cumplimiento  
 Tarea 3 Servicios Relacionados  
 3.1 Seguimiento de Medidas Correctivas  
 3.2 Evaluación del Sistema de Control Interno  
 3.3 Verificación de Encargos Legales  
 3.4 Gestión Administrativa

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S./) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0000008. ACCION Y CONTROL	060. INFORME	32	S/. 730,971.00	S/. 158,563.42	S/. 173,346.36	S/. 194,288.86	S/. 204,772.36
				10	7	10	5

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Nº	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S./)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S./) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Servicios de Control Simultáneo	INFORME	15	S/. 109,645.65	S/. 23,784.51	S/. 26,001.95	S/. 29,143.33	S/. 30,715.85
					6	3	4	2
2	Servicios de Control Posterior	INFORME	3	S/. 292,388.40	S/. 63,425.37	S/. 69,338.54	S/. 77,715.54	S/. 81,908.94
					0	2	1	0
3	Servicios Relacionados	INFORME	14	S/. 328,936.95	S/. 71,353.54	S/. 78,005.86	S/. 87,429.99	S/. 92,147.56
					4	2	5	3
4			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0
5			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0
6			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0



Firma Digital

Despacho Presidencial

CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001

CC: 014

Unidad Organica: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

7 IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
		0000008. ACCION Y CONTROL	060. INFORME	32	1	Enero	Diciembre	2	3	5	1	4	2	3	4	3	1	3	1	32
1		Servicios de Control Simultáneo	INFORME	15	1	Enero	Diciembre	0	2	4	1	1	1	2	2	0	0	2	0	15
	1.1	Servicios de Control Simultáneo	INFORME	15	1	Enero	Diciembre	0	2	4	1	1	1	2	2	0	0	2	0	15
2		Servicios de Control Posterior	INFORME	3	1	Febrero	Mayo	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	3
	2.1	Auditoría Financiera y Presupuestaria	INFORME	2	1	Febrero	Mayo	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
	2.2	Auditoría de Cumplimiento	INFORME	1	1	Julio	Diciembre	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	2.3																			
3		Servicios Relacionados	INFORME	14	1	Julio	Diciembre	2	1	1	0	1	1	1	2	2	1	1	1	14
	3.1	Seguimiento de Medidas Correctivas	REPORTE	10	1	Enero	Diciembre	2	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	10
	3.2	Evaluación del Sistema de Control Interno	INFORME	1	1	Septiembre	Septiembre	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	3.3	Verificación de Encargos Legales	INFORME	3	1	Enero	Diciembre	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	3
	3.4	Gestión Administrativa	REPORTE	30	2	Enero	Diciembre	1	2	5	6	4	6	1	1	1	1	1	1	30

Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

Leyenda:

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones

**FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS**  
(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0000008. ACCION Y CONTROL

CORRELATIVO DE CADENA:

014

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.4	28,086	28,086	28,086	84,258	28,086	28,086	28,086	84,258	28,086	28,086	28,086	84,258	28,086	28,086	28,086	84,258	337,032
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	28,086	0	0	28,086	0	0	28,086	28,086	56,172
2.1.1.9.1.3	1,600	0	0	1,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,600
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	16,384	0	16,384	0	0	0	0	0	16,384	0	16,384	32,767
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	2,440	0	0	2,440	0	0	2,440	2,440	4,880
2.1.3.1.1.1	88	88	88	263	88	88	88	263	88	88	88	263	88	88	88	263	1,053
2.1.3.1.1.5	2,440	2,440	2,440	7,320	2,440	2,440	2,440	7,320	2,440	2,440	2,440	7,320	2,440	2,440	2,440	7,320	29,280
2.3.1.1.1.1	169	168	168	505	168	168	168	505	168	168	168	505	168	168	168	505	2,019
2.3.1.5.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.5.1.2	785	785	785	2,355	785	785	785	2,355	785	785	785	2,355	785	785	785	2,355	9,421
2.3.1.5.3.1	29	29	29	87	29	29	29	87	29	29	29	87	29	29	29	87	348
2.3.1.5.4.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.99.1.3	185	185	185	554	185	185	185	554	185	185	185	554	185	185	185	554	2,217
2.3.2.1.2.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,500	2,500	0	0	0	0	2,500
2.3.2.1.2.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,400	3,400	0	0	0	0	3,400
2.3.2.7.11.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.5.2	1,192	1,192	1,192	3,575	1,192	1,192	1,192	3,575	1,192	1,192	1,192	3,575	1,192	1,192	1,192	3,575	14,300
2.3.2.8.1.1	19,004	19,004	19,004	57,013	19,004	19,004	19,004	57,013	19,004	19,004	19,004	57,013	19,004	19,004	19,004	57,013	228,050
2.3.2.8.1.2	344	344	344	1,033	344	344	344	1,033	344	344	344	1,033	344	344	344	1,033	4,131
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	900	0	0	900	0	0	900	900	1,800
<b>Total general</b>	<b>53,922</b>	<b>52,321</b>	<b>52,321</b>	<b>158,563</b>	<b>52,321</b>	<b>68,704</b>	<b>52,321</b>	<b>173,346</b>	<b>83,747</b>	<b>52,321</b>	<b>58,221</b>	<b>194,289</b>	<b>52,321</b>	<b>68,704</b>	<b>83,747</b>	<b>204,772</b>	<b>730,971</b>



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por  
GONZALES JARA Maria Alida FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Dev V° B°  
Fecha: 04.12.2018 11:03:30 -05:00



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD (marcar con una x)		
ACTIVIDAD (x)	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OSPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/ Acción de Inversión/ Otra
9001 ACCIONES CENTRALES	399999 SIN PRODUCTO	500002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006 GESTION	0007 DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	006

Unidad Organica :

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO (x)	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Acción estratégica</b>	Fortalecimiento de capacidades permanente a los servidores del Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	Número de acciones para implementar un servicio civil meritocrático
<b>Meta 2018</b>	3.00

2. Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0000063. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

3. Descripción de la Actividad Operativa

Ejecutar la política relativa a la administración de recursos humanos, a través de los procesos tales como la organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, de la compensación, del rendimiento, del desarrollo y capacitación y de las relaciones humanas y sociales.

4. Descripción UM:

001. ACCION  
Gestión de la incorporación, administración de personas, gestión de la compensación, rendimiento, desarrollo y capacitación, relaciones humanas y sociales

5. Localización y Beneficiarios de la actividad

6. Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Dirigir, organizar y supervisar los procesos técnicos para la administración de los recursos humanos del Despacho Presidencial.

7. Descripción de Tareas

- Tarea N°1.  
Ejecutar los Procesos Técnicos relativos a la administración de personas y compensación.
- Tarea N°2.  
Gestionar los Procesos de Selección, desarrollo y capacitación del personal.
- Tarea N°3.  
Gestionar las Relaciones Humanas y Sociales

8. Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/)/ META FISICA				
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
0000063. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	001. ACCION	229	S/ 2,365,655.00	S/ 490,316.84	S/ 714,452.22	S/ 617,859.72	S/ 543,026.22	
				53	59	58	59	
TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/)/ META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Ejecutar los Procesos Técnicos relativos a la administración de personas y compensación	accion	108	S/ 1,847,731.52	S/ 394,223.81	S/ 426,858.87	S/ 536,743.37	S/ 489,905.87
					27	27	27	27
2	Gestionar los Procesos de Selección, desarrollo y capacitación del personal	informe	43	S/ 203,599.19	S/ 51,000.36	S/ 50,999.61	S/ 50,999.61	S/ 50,999.61
					7	12	12	12
3	Gestionar las Relaciones Humanas y Sociales	informe	42	S/ 308,924.16	S/ 43,042.72	S/ 235,343.82	S/ 29,865.62	S/ 970.62
					10	11	10	11
4	Conducción y Supervisión de Personas y Compensaciones	Informe	36	S/ 4,909.71	S/ 1,249.95	S/ 1,249.92	S/ 1,249.92	S/ 1,249.92
					9	9	9	9
5			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
					0	0	0	0
6			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
					0	0	0	0



Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por LOPEZ ESTRADA Katherine Estela FAU 20161704378 soft

Nombre: Katherine Estela FAU Es la persona que elaboró el documento

Fecha: 26.11.2018 14:31:12 -05:00



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por AGUIRRE PAJUELO Maria Sara FAU

20161704378 hard

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 27.11.2018 10:21:56 -05:00

CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001  
CC: 006  
Unidad Organica: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

7 IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACION MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA	
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
00-0061 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS			001 ACCION	229				17	18	18	19	20	20	19	19	20	20	19	20	229	
1		Ejecutar los Procesos Técnicos relativos a la administración de personas y compensación	acción	108	1			9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
	1.1	Administrar las compensaciones del personal	PLANILLA	48	1			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	1.2	Elaborar documentos (Rol anual de vacaciones, Control de registro de existencia)	DOCUMENTO	24	1			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	1.3	Administrar legajos de los servidores del Despacho Presidencial	INFORME	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.4	Elaborar Expedientes de Contratación de Personal e Inducción	INFORME	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.5	Informar sobre presuntas faltas y elevar expedientes de procedimientos Administrativos disciplinarios	INFORME	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2		Gestionar los Procesos de Selección, desarrollo y capacitación del personal	Informe	43	1			2	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	43
	2.1	Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas 2019	PLAN	1	1				1												1
	2.2	Desarrollar el Plan de Desarrollo de las Personas 2019	EVENTO	18	1						2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
	2.3	Gestionar los procesos de selección	INFORME	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.4	Desarrollo de Gestión de Rendimiento	INFORME	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3		Gestionar las Relaciones Humanas y Sociales	Informe	42	1			3	3	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	42
	3.1	Formular el Plan de Bienestar 2019	PLAN	1	1			1													1
	3.2	Desarrollar el Programa de Bienestar 2019	INFORME	11	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	3.3	Brindar atención médica al Presidente de la República, su familia y de los servidores que laboran en el Despacho Presidencial.	INFORME	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3.4	Realizar actividades de Prevención y Promoción de la Salud y Seguridad en el Trabajo del Despacho Presidencial.	EVENTO	4	1					1		1			1					1	4
	3.5	Desarrollar acciones de Mejora del Clima Laboral y Cultura Organizacional	INFORME	2	1						1					1					2
	3.6	Difundir las actividades sociales realizadas para el colaborador del Despacho Presidencial	PUBLICACION	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3.7			0																	0
4		Conducción y Supervisión de Personas y Compensaciones	Informe	36	1			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	4.1	Conducción y supervisión de los procesos vinculados al personal	INFORME	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4.2	Evaluación de expedientes de consultas o propuestas vinculadas a materia laboral y disciplinaria	INFORME	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4.3	Elaboración de propuestas de lineamientos respecto a los Recursos Humanos	INFORME	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5				0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6				0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

Leyenda:

IDT Identificador de tarea  
IDA Identificador de subtareas o acciones

**FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS**  
(Nuevos Soles)

001

0000063. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

006

UNIDAD EJECUTORA:

ACTIVIDAD

CORRELATIVO DE CADENA:

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.4	58,872	58,872	58,872	176,616	58,872	58,872	58,872	176,616	58,872	58,872	58,872	176,616	58,872	58,872	58,872	176,616	706,464
2.1.1.3.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	4,349	0	0	4,349	0	0	4,349	4,349	8,698
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	58,872	0	0	58,872	0	0	58,872	58,872	117,744
2.1.1.9.1.3	4,400	0	0	4,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,400
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	33,959	0	33,959	0	0	0	0	0	33,960	0	33,960	67,919
2.1.2.1.1.1	0	0	0	0	0	0	158,303	158,303	0	0	0	0	0	0	0	0	158,303
2.1.3.1.1.1	949	949	949	2,847	949	949	949	2,847	949	949	950	2,848	950	950	950	2,850	11,392
2.1.3.1.1.5	4,350	4,350	4,349	13,049	4,349	4,349	4,349	13,047	4,349	4,349	4,349	13,047	4,349	4,349	4,349	13,047	52,190
2.1.3.1.1.6	0	0	0	0	0	0	76,174	76,174	0	0	0	0	0	0	0	0	76,174
2.2.2.3.4.2	0	0	0	0	178	0	0	178	0	0	0	0	0	0	0	0	178
2.3.1.1.1.1	318	317	317	952	317	317	317	952	317	317	317	952	317	317	317	952	3,808
2.3.1.5.1.2	1,098	1,097	1,097	3,291	1,097	1,097	1,097	3,290	1,097	1,097	1,097	3,290	1,097	1,097	1,097	3,290	13,161
2.3.1.5.3.1	0	0	0	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	41
2.3.1.5.3.2	0	0	66	66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66
2.3.1.8.1.2	0	2,369	2,369	4,738	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,738
2.3.1.8.1.99	0	160	0	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160
2.3.1.8.2.1	0	3,744	0	3,744	0	0	0	0	100	0	0	100	0	0	0	0	3,844
2.3.2.6.3.4	0	0	0	0	0	0	0	0	28,000	0	0	28,000	0	0	0	0	28,000
2.3.2.7.1.99	0	20,000	0	20,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000
2.3.2.7.10.1	14,629	14,629	0	14,629	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,629
2.3.2.7.3.1	10,417	10,417	10,417	31,251	10,417	10,417	10,417	31,250	10,417	10,417	10,417	31,250	10,417	10,417	10,417	31,250	125,000
2.3.2.7.3.2	6,250	6,250	6,250	18,750	6,250	6,250	6,250	18,750	6,250	6,250	6,250	18,750	6,250	6,250	6,250	18,750	75,000
2.3.2.8.1.1	64,000	64,000	64,000	192,000	64,000	64,000	64,000	192,000	64,000	64,000	64,000	192,000	64,000	64,000	64,000	192,000	768,000
2.3.2.8.1.2	1,262	1,262	1,262	3,787	1,262	1,262	1,262	3,787	1,262	1,262	1,262	3,787	1,262	1,262	1,262	3,787	15,147
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	3,300	3,300	0	0	0	0	0	3,300	3,300	3,300	6,600
2.5.5.1.3.2	0	0	0	0	0	0	0	0	84,000	0	0	84,000	0	0	0	0	84,000
<b>Total general</b>	<b>151,916</b>	<b>188,417</b>	<b>149,984</b>	<b>490,317</b>	<b>147,691</b>	<b>181,472</b>	<b>385,290</b>	<b>714,452</b>	<b>238,833</b>	<b>231,513</b>	<b>147,514</b>	<b>617,860</b>	<b>147,514</b>	<b>181,474</b>	<b>214,039</b>	<b>543,026</b>	<b>2,365,655</b>

FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD (x)	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con CGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Otra
5002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	3059999 SIN PRODUCTO	5002994 OBLIGACIONES PREVISIONALES

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
24. PREVISION SOCIAL	062. PREVISION SOCIAL	016. SISTEMAS DE PENSIONES	024

Unidad Organica :

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (p)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO (x)	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Accion estrategica</b>	Fortalecimiento de capacidades permanente a los servidores del Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	Número de acciones para implementar un servicio civil meritocrático
<b>Meta 2018</b>	3.00

2. Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0001153. PAGO DE PENSIONES
----------------------------

3. Descripción de la Actividad Operativa

Realizar el pago del régimen de pensiones

4. Descripción UM: 137. PLANILLA

Pago de pensiones

5. Localización y Beneficiarios de la actividad

6. Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Realizar el pago de pensiones, escolaridad, aguinaldos y gratificaciones para el personal del DL 20530

7. Descripción de Tareas

Tarea N°1.  
Realizar el pago del régimen de pensiones

8. Metas

PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/)	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL (S/)/ META FÍSICA				
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
0001153. PAGO DE PENSIONES	137. PLANILLA	12	S/ 88,910.00	S/ 24,177.47	S/ 19,977.51	S/ 22,377.51	S/ 22,377.51	
				3	3	3	3	
TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/)	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL (S/)/ META FÍSICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Realizar el pago del régimen de pensiones	acion	12	S/ 88,910.00	S/ 24,177.47	S/ 19,977.51	S/ 22,377.51	S/ 22,377.51
					3	3	3	3
2			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
					0	0	0	
3			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
					0	0	0	
4			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
					0	0	0	
5			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
					0	0	0	
6			0	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
					0	0	0	



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por LOPEZ  
ESTRADA Katherine Estela FAU  
20161704378 soft

Motivo: Soy el autor del documento  
Nombre: Day V B  
Fecha: 26/11/2018 14:29:48 -05:00



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por AGUIRRE  
PAJUELO Maria Sara FAU  
20161704378 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27.11.2018 10:22:41 -05:00

**CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)**

UE:

CC:

Unidad Organica:

7 IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACION MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA		
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
		0001153: PAGO DE PENSIONES	137: PLANILLA	12		Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2		Realizar el pago del régimen de pensiones	accion	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.1	Planilla de Pensiones	PLANILLA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
																						0
																						0
																						0
																						0
								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Tipo Meta:**

- 1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

**Leyenda:**

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001
-----

ACTIVIDAD

0001153. PAGO DE PENSIONES
----------------------------

CORRELATIVO DE CADENA:

024
-----

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.2.1.1.1.1	6,659	6,659	6,659	19,977	6,659	6,659	6,659	19,978	6,659	6,659	6,659	19,978	6,659	6,659	6,659	19,978	79,910
2.2.1.1.2.1	4,200	0	0	4,200	0	0	0	0	2,400	0	0	2,400	0	0	2,400	2,400	9,000
<b>Total general</b>	<b>10,859</b>	<b>6,659</b>	<b>6,659</b>	<b>24,177</b>	<b>6,659</b>	<b>6,659</b>	<b>6,659</b>	<b>19,978</b>	<b>9,059</b>	<b>6,659</b>	<b>6,659</b>	<b>22,378</b>	<b>6,659</b>	<b>6,659</b>	<b>9,059</b>	<b>22,378</b>	<b>88,910</b>

FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0007. DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	011

Unidad Organica :

OFICINA DE TELECOMUNICACIONES

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República
<b>Accion estrategica</b>	Acciones de seguridad integral de una manera coordinada entre las Fuerzas Armadas y Policía Nacional para el uso del Presidente de la República.
<b>Indicador</b>	Número de (elaboración y actualizaciones) de plan integral de seguridad.
<b>Meta 2019</b>	1.00

2. Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0001071. MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES
---

3. Descripción de la Actividad Operativa

Administrar los sistemas de telecomunicaciones y seguridad electrónica
--

4. Descripción UM:

001. ACCION
-------------

5. Localización y Beneficiarios de la actividad

Despacho Presidencial
-----------------------

6. Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Soporte Tecnico operativo en los sistemas de telecomunicaciones y seguridad electronica. Renvacion del equipamiento de telecomunicaciones y seguridad electronica.
---

7. Descripción de Tareas

Realizar el mantenimiento de los sistemas de telecomunicaciones y seguridad electronica.- Responsables, Ing. Pedro Jungbluth, Ing Efrain Sarango y Ing. Luis Catalan.
Efectuar la Instalación y operación de los sistemas de telecomunicaciones y electronica. - Responsables Ing. Pedro Jungbluth e Ing. Jonh Hurtado.
Administrar la red de telefonía fija, movil, satelital, televisión por cable, así como los sistemas de telecomunicaciones y seguridad electronica. - Responsables, Ing. Pedro Jungbluth, Ing Efrain Sarango
Supervisar la gestión administrativa de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones.- Responsables, Ing. Pedro Jungbluth, Ing Efrain Sarango
Gestionar la renovación de los sistemas de telecomunicaciones y equipos electronicos. - Responsables, Ing. Pedro Jungbluth, Ing Efrain Sarango

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA				
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
0001071. MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	001. ACCION	390	S/ 1,593,661.00	S/ 375,194.79	S/ 380,619.52	S/ 408,433.85	S/ 429,412.84	
				93	108	89	100	
TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Realizar el mantenimiento de los sistemas de telecomunicaciones; así como a los equipos electronicos y seguridad electronica.	MANTENIMIENTO	40	S/ 1,593,661.00	S/ 375,194.79	S/ 380,619.52	S/ 408,433.85	S/ 429,412.84
					8	12	9	11
2	Realizar el mantenimiento de los sistemas de telecomunicaciones; así como a los equipos electronicos y seguridad electronica.	MANTENIMIENTO	40	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
					8	12	9	11
3	Efectuar la Instalación y operación de los sistemas de telecomunicaciones, equipos electronicos y seguridad electronica.	INSTALACION	180	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
					45	55	35	45
4	Administrar la red de telefonía fija, movil, satelital, televisión por cable, así como los sistemas de telecomunicaciones y seguridad electronica.	CONEXIONES	120	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
					30	30	30	30
5	Brindar asesoria tecnica para la contratación de bienes y servicios en el area de telecomunicaciones, equipos electronicos y seguridad electronica, así como los sistemas de telecomunicaciones, equipos electronicos y seguridad electronica.	INFORME	40	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
					10	7	13	10
6	Gestionar la renovación de los sistemas de telecomunicaciones, equipos electronicos y seguridad electronica.	INFORME TECNICO	10	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
					0	4	2	4

CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)



UE: 001  
 CC: 011  
 Unidad Organica: OFICINA DE TELECOMUNICACIONES

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FÍSICA												META FÍSICA	
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
			0001071. MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	001. ACCION	602		Enero	Diciembre	31	34	34	35	37	31	48	34	29	36	37	36	422	
No tocar esta línea																						
2			Mantener el correcto funcionamiento y operatividad de los sistemas de telecomunicaciones y dispositivos electrónicos; así como, garantizar la seguridad de las comunicaciones y administrar los servicios públicos de telecomunicaciones.	MANTENIMIENTO	602					31	34	34	35	37	31	48	34	29	36	37	36	422
	2.1		Efectuar el mantenimiento de la Central Telefonica instalada en Palacio de Gobierno y la Sede Loreto.	MANTENIMIENTO	4	1								1							1	4
	2.2		Realizar el mantenimiento de la planta interna y externa telefónica.	MANTENIMIENTO	11	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	2.3		Efectuar el mantenimiento de los terminales telefonicos y equipos complementarios de telefonía	MANTENIMIENTO	11	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	2.4		Efectuar el mantenimiento del sistema de puesta a tierra de las Centrales Telefonicas.	MANTENIMIENTO	2	1							1							1		2
	2.5		Efectuar el mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado de la Central Telefonica y CCTV.	MANTENIMIENTO	2	1								1								2
	2.6		Efectuar el mantenimiento de la planta interna del Sistema de Television por Cable.	MANTENIMIENTO	2	1							1								1	2
	2.7		Efectuar el mantenimiento de la operatividad de los telefonos moviles celulares y satelitales.	MANTENIMIENTO	12	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.8		Efectuar el mantenimiento de los equipos de radiocomunicaciones	MANTENIMIENTO	2	1							1								1	2
	2.9		Efectuar el mantenimiento de los equipos de audio y video	MANTENIMIENTO	6	1						1				1					1	6
	2.10		Efectuar el mantenimiento de los equipos de seguridad electronica y videovigilancia (CCTV)	MANTENIMIENTO	2	1							1							1		2
	2.11		Realizar la instalación y operación de equipos de audio y video.	INSTALACION	180	1					15	15	15	15	10	10	30	15	10	15	15	180
	2.12		Efectuar las pruebas de equipos de audio y telefonía	INSTALACION	180	2					15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
	2.13		Realizar la administración, control y gestión de la red telefónica fija, móvil, satelital, televisión por cable, así como los sistemas de telecomunicaciones y seguridad electrónica.	DOCUMENTO	114	1					9	10	9	10	9	10	9	10	9	10	9	114
	2.14		Realizar la actualización y mantenimiento de la base de datos de telefonía fija, móvil, satelital, televisión por cable, así como los sistemas de telecomunicaciones y seguridad electrónica.	DOCUMENTO	6	1					1		1			1				1		6
	2.15		Supervisar el servicio de Enlaces Primarios	CONEXIONES	12	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.16		Supervisar el servicio de Telefonía Móvil Celular	CONEXIONES	12	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.17		Supervisar el Servicio de Telefonía Satelital	CONEXIONES	12	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.18		Supervisar el Servicio de Televisión por Cable	CONEXIONES	12	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.19		Administrar las centrales telefonicas	INFORME	12	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.20		Renovar el equipamiento para la central telefonica	ACTIVIDAD EFECTUADA	0	1																0
	2.21		Elaborar los terminos de referencia de equipos de radiocomunicaciones de Casa Militar	ACTIVIDAD EFECTUADA	1	1								1								1
	2.22		Renovar los equipos de audio	ACTIVIDAD EFECTUADA	3	1								2							1	3
	2.23		Renovar los equipos de video	ACTIVIDAD EFECTUADA	2	1								2								2
	2.24		Renovar los equipos de seguridad electronica.	ACTIVIDAD EFECTUADA	2	1								1							1	2

Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

Leyenda:

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones



Firmado digitalmente por LORENZO VILA Hugo Omar FAU 20161704378 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 26.11.2018 16:41:45 -05:00



Firmado digitalmente por CARMELINO SOLIS Cesar Ernesto (FAU20161704378)  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 26.11.2018 17:09:31 -05:00

**FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS**  
(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0001071. MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES

CORRELATIVO DE CADENA:

011

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
.....	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.1.1.1.4	57,951	57,951	57,951	173,853	57,951	57,951	57,951	173,853	57,951	57,951	57,951	173,853	57,951	57,951	57,951	173,853	695,412
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	57,951	0	0	57,951	0	0	57,951	57,951	115,902
2.1.1.9.1.3	3,600	0	0	3,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,600
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	33,234	0	33,234	0	0	0	0	0	33,234	0	33,234	66,468
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	5,108	0	0	5,108	0	0	5,108	5,108	10,216
2.1.3.1.1.1	108	108	108	323	108	108	108	323	108	108	108	323	108	108	108	324	1,294
2.1.3.1.1.5	5,108	5,108	5,108	15,323	5,108	5,108	5,108	15,323	5,108	5,108	5,108	15,323	5,108	5,108	5,108	15,323	61,293
2.3.1.1.1.1	310	310	310	929	310	310	310	929	310	310	310	929	310	310	310	929	3,717
2.3.1.11.1.5	0	0	1,202	1,202	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,202
2.3.1.11.1.6	0	0	0	0	58	0	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	58
2.3.1.2.1.1	0	0	2,940	2,940	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,940
2.3.1.3.1.1	0	0	0	0	696	0	0	696	0	0	0	0	696	0	0	696	1,392
2.3.1.5.1.2	685	685	685	2,056	685	685	685	2,056	685	685	685	2,056	685	685	686	2,056	8,225
2.3.1.5.3.1	271	271	271	813	271	271	271	813	271	271	271	813	271	271	271	813	3,252
2.3.1.5.4.1	0	0	14,447	14,447	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,447
2.3.1.6.1.2	0	0	6,533	6,533	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,533
2.3.1.6.1.3	0	0	270	270	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
2.3.1.6.1.4	0	0	77	77	77	0	0	77	0	0	0	0	0	0	0	0	154
2.3.1.99.1.3	0	0	0	0	24	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	24
2.3.1.99.1.99	0	0	352	352	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	352
2.3.2.1.2.99	0	0	2,400	2,400	0	0	2,400	2,400	0	0	2,400	2,400	0	0	2,400	2,400	9,600
2.3.2.2.2.1	27,300	27,300	27,300	81,900	27,300	27,300	27,300	81,900	27,300	27,300	27,300	81,900	27,300	27,300	27,300	81,900	327,600
2.3.2.2.2.2	3,060	3,060	3,060	9,180	3,060	3,060	3,060	9,180	3,060	3,060	3,060	9,180	3,060	3,060	3,060	9,180	36,720
2.3.2.2.3.99	6,000	6,000	6,000	18,000	6,000	6,000	6,000	18,000	6,000	6,000	6,000	18,000	6,000	6,000	6,000	18,000	72,000
2.3.2.4.1.1	0	0	0	0	12,000	0	0	12,000	0	0	0	0	0	0	0	0	12,000
2.3.2.4.1.5	0	0	0	0	9,174	0	0	9,174	9,174	0	0	9,174	9,174	0	0	9,174	27,523
2.3.2.8.1.1	8,800	8,800	8,800	26,400	8,800	8,800	8,800	26,400	8,800	8,800	8,800	26,400	8,800	8,800	8,800	26,400	105,600
2.3.2.8.1.2	344	344	344	1,033	344	344	344	1,033	344	344	344	1,033	344	344	344	1,033	4,131
2.3.2.8.1.3	0	0	0	0	0	0	0	0	900	0	0	900	0	0	900	900	1,800
<b>Total general</b>	<b>113,537</b>	<b>109,937</b>	<b>138,157</b>	<b>361,631</b>	<b>131,967</b>	<b>143,171</b>	<b>112,337</b>	<b>387,474</b>	<b>183,070</b>	<b>109,937</b>	<b>112,337</b>	<b>405,344</b>	<b>119,808</b>	<b>143,171</b>	<b>176,296</b>	<b>439,275</b>	<b>1,593,724</b>



Firma Digital

Firmado digitalmente por LORENZO VILA Hugo Omar FAU 20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.11.2018 16:42:06 -05:00

Nombre y Firma de la persona que elaborò el documento

proyecto POI DESPACHO 2019



Firma Digital

Firmado digitalmente por CARMELINO SOLIS Cesar Ernesto (FAU20161704378)  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.11.2018 17:10:28 -05:00

Despacho Presidencial

Señor y firma del Responsable Funcional

FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( X )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMATICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0007. DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR	010

Unidad Organica :

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( X )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	:	Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Accion estrategica</b>	:	Gestión por procesos y simplificación administrativa fortalecida en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	:	Número de procesos identificados, diseñados y aprobados
<b>Meta 2019</b>	:	13.00

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0000631. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS

3 Descripción de la Actividad Operativa

La institución requiere de sistematización de procesos a través de la elaboración de sistemas de información y despliegue de equipos de comunicaciones y computacionales que permitan realizar el cumplimiento de las metas institucionales. Para tal fin, la Oficina de Tecnologías de la Información se encarga de brindar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos incluyendo los servicios de centro de datos y soporte técnico.

4. Descripción UM:

001. ACCION

Acciones para soporte técnico, redes y desarrollo de sistemas

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

La actividad operativa se desarrolló dentro de las instalaciones del Despacho Presidencial (sede principal, edificio palacio, sede Loreto)

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Modernización del Centro de Datos permitiendo la continuidad operativa e implementación de nuevos servicios que dan soporte a las actividades de la institución. Desarrollo de habilidades técnicas del personal de la OTI. Desarrollo e implementación de sistemas de información alineados a la estrategia institucional. Asistencia, soporte técnico y gestión de proyectos en informática.

7 Descripción de Tareas

Descri

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/.) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0000631. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS	001. ACCION	129	S/. 2,186,984.00	S/. 1,103,040.86	S/. 353,677.98	S/. 331,430.89	S/. 398,834.27
				35	34	29	31

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/.) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Realizar el Soporte Técnico Informático, Administrar el DataCenter y Gestionar el desarrollo y mantenimiento de los Sistemas de Información del Despacho Presidencial	Acción	129	S/. 2,186,984.00	S/. 1,103,040.86	S/. 353,677.98	S/. 331,430.89	S/. 398,834.27
					35	34	29	31
2			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0
3			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0

 Firma Digital  
Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por  
QUINTANA DAVILA James  
Francisco FAU 20161704378 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.11.2018 11:17:27 -05:00

 Firma Digital  
Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por DIAZ  
BAZAN Pepe Hernando FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 30.11.2018 15:07:24 -05:00



CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001

CC: 010

Unidad Organica: OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

7 ID	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
		0000631. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS	001. ACCION	129		Enero	Diciembre	9	12	14	12	11	11	9	10	10	13	10	8	129
1		Realizar el Soporte Técnico Informático, Administrar el DataCenter y Gestionar el desarrollo y mantenimiento de los Sistemas de Información del Despacho Presidencial	Acción	129	1			9	12	14	12	11	11	9	10	10	13	10	8	129
	1.1	Soporte y capacitación a usuarios en el uso de herramientas informáticas del Despacho Presidencial.	ACTIVIDAD EFECTUADA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.2	Administrar el parque informático de computadoras e impresoras.	ACTIVIDAD EFECTUADA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.3	Realizar el Ordenamiento de Cableado de equipos de cómputo e impresoras.	ACTIVIDAD EFECTUADA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.4	Administrar el inventario de hardware y software.	ACTIVIDAD EFECTUADA	2	1					1							1			2
	1.5	Realizar el Mantenimiento de equipos informáticos: computadoras, impresora, escáner, otros.	MANTENIMIENTO	2	1					1							1			2
	1.6	Renovar el parque informático de computadoras e impresoras y otros equipos.	PROYECTO	2	1						1							1		2
	1.7	Diseñar e implementar una Mesa de Ayuda para los servicios informáticos del Despacho Presidencial.	PROYECTO	2	1				1								1			2
	1.8	Implementar procedimientos y normatividad de TI para el soporte técnico del Despacho Presidencial.	ACTIVIDAD EFECTUADA	2	1					1						1				2
	1.9	Diseñar e implementar la Gestión de servicios de TI bajo el marco de referencia ITIL.	ACTIVIDAD EFECTUADA	2	1					1							1			2
	1.10	Supervisar y mantener operativos los servicios de correo, directorio activo, base de datos, antispam, antivirus, respaldo de información, y otros de seguridad.	ACTIVIDAD EFECTUADA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.11	Supervisar y mantener operativo el equipamiento del Centro de Datos, red IP de CCTV, gabinetes de comunicaciones y cableado estructurado.	ACTIVIDAD EFECTUADA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.12	Supervisar el cumplimiento de la garantía de bienes y servicios contratados.	INFORME TECNICO	2	1						1							1		2
	1.13	Fortalecer el equipamiento de redes, comunicaciones, base de datos y seguridad perimetral del Despacho Presidencial.	PROYECTO	1	1					1										1
	1.14	Fortalecer el equipamiento y servicio de servidores y de almacenamiento (storage).	PROYECTO	2	1			1			1									2
	1.15	Fortalecer el equipamiento y servicio de la red WIFI.	PROYECTO	1	1					1										1
	1.16	Fortalecer la administración centralizada y monitoreo de la plataforma de servicios y equipamiento del Centro de Datos del Despacho Presidencial.	PROYECTO	1	1						1									1
	1.17	Realizar mantenimiento y publicación de información en el Portal Institucional, Portal de Transparencia.	ACTIVIDAD EFECTUADA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.18	Realizar mantenimiento y atención de requerimientos de los sistemas de información del Despacho Presidencial.	ACTIVIDAD EFECTUADA	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.19	Documentar los Sistemas de Información del Despacho Presidencial.	DOCUMENTO	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.20	Implementar el Módulo de Reportes y Consultas del Sistema de Gestión Documental.	PROYECTO	4	1					1	1	1								4
	1.21	Implementar el Módulo de Archivo.	PROYECTO	3	1							1	1	1						3



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por  
QUINTANA DAVILA James  
Francisco FAU 20161704378 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 30.11.2018 11:19:49 -05:00



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por DIAZ  
BAZAN Pepe Hernando FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 30.11.2018 15:07:40 -05:00

Nombre y Firma de la persona que elaboró el documento

Sello y firma del Responsable Funcional

1.22	Implementar el Sistema de Control de Accesos a Palacio.	PROYECTO	4	1				1	1	1	1							4
1.23	Implementar el Módulo de Gestión de Seguros.	PROYECTO	3	1									1	1	1			3
								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																		0
																		0
																		0
																		0
																		0
																		0
																		0
0			0					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4.1		0															0
	4.2		0															0
	4.3		0															0
	4.4		0															0
	4.5		0															0
	4.6		0															0
	4.7																	0
	4.8																	0
	4.9																	0
	4.10		0															0
0			0					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	5.1		0															0
	5.2		0															0
	5.3		0															0
	5.4		0															0
	5.5		0															0
	5.6		0															0
	5.7		0															0
	5.8		0															0



Nombre y Firma de la persona que elaborò el documento

Firmado digitalmente por  
 QUINTANA DAVILA James  
 Francisco FAU 20161704378 soft  
 Motivo: Doy Vº Bº  
 Fecha: 30.11.2018 11:28:41 -05:00

Sello y firma del Responsable Funcional

5.9			0																0
5.10			0																0
0			0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6			0																0
6.1			0																0
6.2			0																0
6.3			0																0
6.4			0																0
6.5			0																0
6.6			0																0
6.7			0																0
6.8			0																0
6.9			0																0
6.10			0																0
0																			

**Tipo Meta:**

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

**Leyenda:**

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones


 Firma Digital  
**Despacho Presidencial**  
 Firmado digitalmente por  
 QUINTANA DAVILA James  
 Francisco FAU 20161704378 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 30.11.2018 11:29:15 -05:00

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001
-----

ACTIVIDAD

0000631. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS
--

CORRELATIVO DE CADENA:

010
-----

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.2	556	556	556	1,668	556	556	556	1,668	556	556	556	1,668	556	556	556	1,668	6,670
2.1.1.1.1.4	43,272	43,272	43,272	129,816	43,272	43,272	43,272	129,816	43,271	43,272	43,272	129,815	43,272	43,272	43,272	129,816	519,263
2.1.1.1.2.1	2,100	2,100	2,100	6,300	2,100	2,100	2,100	6,300	2,100	2,100	2,100	6,300	2,100	2,100	2,100	6,300	25,200
2.1.1.1.2.99	528	528	528	1,584	528	528	528	1,584	528	528	528	1,584	528	528	528	1,584	6,336
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	43,272	0	0	43,272	0	0	43,272	43,272	86,544
2.1.1.9.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	0	300	0	0	300	300	600
2.1.1.9.1.3	2,800	0	0	2,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,800
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	25,242	0	25,242	0	0	0	0	0	25,242	0	25,242	50,484
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	3,607	0	0	3,607	0	0	3,607	3,607	7,214
2.1.3.1.1.1	288	288	288	863	288	288	288	863	288	288	288	863	288	288	288	863	3,452
2.1.3.1.1.5	3,691	3,691	3,691	11,072	3,691	3,691	3,691	11,072	3,691	3,691	3,691	11,072	3,691	3,691	3,691	11,072	44,286
2.3.1.1.1.1	333	291	341	966	291	341	291	924	341	311	321	974	311	321	311	944	3,807
2.3.1.11.1.5	254	0	0	254	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	254
2.3.1.2.1.1	405	0	0	405	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	405
2.3.1.5.1.1	3,900	1,354	0	5,254	1,050	0	0	1,050	0	0	1,050	1,050	0	0	0	0	7,354
2.3.1.5.1.2	414	4,214	1,423	6,050	117	130	2,089	2,335	245	1,022	1,330	2,597	132	100	88	320	11,302
2.3.1.5.3.1	119	56	23	198	100	23	19	141	112	11	68	191	100	31	11	141	671
2.3.1.5.4.1	210	124	15	349	0	0	0	0	0	15	0	15	22	0	0	22	386
2.3.1.6.1.2	0	150	550	700	0	559	0	559	0	0	0	0	0	559	0	559	1,818
2.3.1.99.1.1	73	0	0	73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	73
2.3.1.99.1.99	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
2.3.2.2.2.3	93,042	37,042	37,042	167,125	37,042	37,042	37,042	111,125	37,042	37,042	37,042	111,125	37,042	37,042	37,042	111,125	500,500
2.3.2.4.1.5	0	0	0	0	30,000	0	0	30,000	0	0	0	0	0	0	0	0	30,000
2.3.2.5.1.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,000	0	0	30,000	30,000
2.3.2.7.3.1	0	0	0	0	25,000	0	0	25,000	0	0	0	0	25,000	0	0	25,000	50,000
2.3.2.7.4.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000	10,000	0	0	0	0	10,000
2.3.2.7.4.99	35,000	0	10,000	45,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45,000
2.3.2.7.5.2	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	3,000	2,000	2,000	7,000	2,000	2,000	3,000	7,000	26,000
2.3.2.8.1.1	701,400	0	0	701,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	701,400
2.3.2.8.1.2	15,147	0	0	15,147	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,147
<b>Total general</b>	<b>905,531</b>	<b>95,683</b>	<b>101,827</b>	<b>1,103,041</b>	<b>146,033</b>	<b>115,770</b>	<b>91,874</b>	<b>353,678</b>	<b>138,351</b>	<b>90,835</b>	<b>102,245</b>	<b>331,431</b>	<b>145,041</b>	<b>115,729</b>	<b>138,065</b>	<b>398,834</b>	<b>2,186,984</b>


**Firma Digital**  
**Despacho Presidencial**  
 Firmado digitalmente por  
 QUINTANA DAVILA James  
 Francisco FAU 20161704378 soft  
 Motivo: Doy Vº Bº  
 Fecha: 30.11.2018 11:21:30 -05:00



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( X )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0008. ASESORAMIENTO Y APOYO	018

Unidad Organica :

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( X )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	: Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Accion estrategica</b>	: Gestión transparente en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	: Índice de transparencia y rendición de cuentas
<b>Meta 2019</b>	: 0.99

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0000070. ADMINISTRACION GENERAL

3 Descripción de la Actividad Operativa

Realizar las actividades de programación, dirección, ejecución y control de la aplicación de los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Abastecimiento, con la finalidad de satisfacer las necesidades requeridas de la institución, mediante la atención de bienes y servicios en forma oportuna, con calidad, en condiciones deseadas y la distribución eficiente, contribuyendo al logro de los Objetivos del Despacho Presidencial.

4. Descripción UM: 001. ACCION  
Informes de gestión relacionados con el Plan Anual de Contrataciones y su ejecución, generación de documentos con lineamientos de gestión para las áreas usuarias, gestión del almacén de existencias y de los bienes patrimoniales de la entidad

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Todas las áreas usuarias del Despacho Presidencial

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Coordinación con las áreas usuarias para la captación oportuna de sus necesidades, con TDR y EETT bien definidas para la ejecución del Plan de Contrataciones. Convocatoria oportuna de los procedimientos de selección a partir de los requerimientos de las áreas usuarias. Gestión del almacén de existencias y de los bienes patrimoniales de la entidad.

7 Descripción de Tareas

Tarea N°1.  
Supervisión del Abastecimiento, Patrimonio y Existencias.

Tarea N°2.  
Gestionar el Abastecimiento de las necesidades de los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial.

Tarea N°3.  
Administrar los bienes patrimoniales del Despacho Presidencial.

Tarea N°4.  
Gestión de existencias del almacén del Despacho Presidencial.

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0000070. ADMINISTRACION GENERAL	001. ACCION	44	S/. 599,085.00	S/. 127,650.00	S/. 143,123.00	S/. 155,836.00	S/. 172,476.00
				11	11	11	11

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	CONDUCCION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	DOCUMENTO	44	S/. 103,519.00	S/. 21,666.00	S/. 25,157.00	S/. 26,334.00	S/. 30,362.00
					11	11	11	11
2	ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE LAS NECESIDADES PLANIFICADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	DOCUMENTO	0	S/. 243,158.00	S/. 52,331.00	S/. 56,628.00	S/. 65,152.00	S/. 69,047.00
					0	0	0	0
3	ADMINISTRAR LOS BIENES PATRIMONIALES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	DOCUMENTO	0	S/. 202,561.00	S/. 44,354.00	S/. 48,511.00	S/. 52,334.00	S/. 57,362.00
					0	0	0	0
4	GESTIÓN DE EXISTENCIAS DEL ALMACÉN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	DOCUMENTO	0	S/. 49,847.00	S/. 9,299.00	S/. 12,827.00	S/. 12,016.00	S/. 15,705.00
					0	0	0	0
5			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0
6			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0



**CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)**

UE:

CC:

Unidad Organica:

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
0000070. ADMINISTRACION GENERAL				001. ACCION	44		Enero	Diciembre	3	3	5	3	3	5	3	3	5	3	3	5	44
1			CONDUCIR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	DOCUMENTO	44	1	Enero	Diciembre	3	3	5	3	3	5	3	3	5	3	3	5	44
	1.1		Supervisar los Sistemas Administrativos y Financieros de las Direcciones que conforman la Oficina General de Administración	SUPERVISION REALIZADA	24	1	Enero	Diciembre	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	1.2		Revisión, consolidación y remisión de información sobre finanzas públicas, contrataciones entre otras	ACTIVIDAD EFECTUADA	16	1	Enero	Diciembre	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16
	1.3		Seguimiento y acciones de control y de gestión competentes a la OGA	ACCION DE CONTROL	4	1	Enero	Diciembre			1			1			1			1	4

**Tipo Meta:**

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

**Leyenda:**

- IDT Identificador de tarea  
IDA Identificador de subtareas o acciones

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0000070. ADMINISTRACION GENERAL

CORRELATIVO DE CADENA:

018

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.1.1.1.1.4	27,379	27,379	27,379	82,137	27,379	27,379	27,379	82,137	27,379	27,379	27,379	82,137	27,379	27,379	27,380	82,138	328,549.00
2.1.1.1.2.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.1.1.1.2.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	27,379	0	0	27,379	0	0	27,379	27,379	54,758.00
2.1.1.9.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.1.1.9.1.3	1,200	0	0	1,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,200.00
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	15,971	0	15,971	0	0	0	0	0	15,971	0	15,971	31,942.00
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	2,039	0	0	2,039	0	0	2,039	2,039	4,078.00
2.1.3.1.1.1	425	425	425	1,275	425	425	425	1,275	425	425	425	1,275	425	425	424	1,274	5,099.00
2.1.3.1.1.5	2,039	2,039	2,039	6,117	2,039	2,039	2,039	6,117	2,039	2,039	2,039	6,117	2,039	2,039	2,041	6,119	24,470.00
2.3.1.1.1.1	419	419	419	1,257	419	419	419	1,257	419	419	419	1,257	419	419	424	1,262	5,033.00
2.3.1.2.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.1.2.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.1.2.1.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.1.3.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.1.5.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.1.5.1.2	494	2,064	1,291	3,849	2,014	785	1,969	4,768	1,410	1,655	942	4,007	1,621	1,450	1,594	4,665	17,289.00
2.3.1.5.3.1	55	55	87	197	55	55	60	170	82	60	55	197	83	60	62	205	769.00
2.3.1.5.3.2	0	6	190	196	0	6	0	6	0	0	6	6	0	0	4	4	212.00
2.3.1.5.4.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.1.8.2.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.1.99.1.3	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	840.00
2.3.2.2.4.1	6,404	6,404	6,404	19,212	6,404	6,404	6,404	19,212	6,404	6,404	6,404	19,212	6,404	6,404	6,402	19,210	76,846.00
2.3.2.4.1.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.2.5.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.2.6.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.2.6.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.2.7.11.99	4,000	4,000	4,000	12,000	4,000	4,000	4,000	12,000	4,000	4,000	4,000	12,000	4,000	4,000	4,000	12,000	48,000.00

Nombre y Firma de la persona que elaborò el documento

Modificación POI 2019 OGA


 Firmado digitalmente por VASQUEZ  
 MOTTA Anali Ysabel FAU  
 20161704378 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 17.12.2019 15:01:46 -05:00  
 Despacho Presidencial    Responsable Funcional



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( x )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0008. ASESORAMIENTO Y APOYO	008

Unidad Organica :

OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( x )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	:	Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Accion estrategica</b>	:	Gestión transparente en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	:	Índice de transparencia y rendición de cuentas
<b>Meta 2018</b>	:	0,99

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0000068. ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTABLE

3 Descripción de la Actividad Operativa

Formular los estados financieros y presupuestarios e información complementaria correspondiente, en forma oportuna y en el marco de la normatividad vigente.

4. Descripción UM:

001. ACCION

Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos del sistema de contabilidad y finanzas.

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Sede institucional. Beneficiarios: Los Organos o Unidades Organicas del Despacho Institucional

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Elaborar los Estados Financieros del Despacho Presidencial, efectuar el control previo de las operaciones financieras y administrativas, efectuar el pago a los proveedores y trabajadores de la Entidad

7 Descripción de Tareas

- Tarea N°1.  
Formular y remitir a la Dirección de Contabilidad Pública, los Estados Financieros y Presupuestarios e información complementaria correspondiente, en forma oportuna y en el marco de la normatividad vigente
- Tarea N°2.  
Efectuar el control de la documentación sustentatoria del gasto de las obligaciones de pago
- Tarea N°2.  
Ejecutar los procesos de recaudación y pago de las obligaciones asumidas por la Entidad.

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0000068. ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTABLE	001. ACCION	128	S/. 1,483,508.00	S/. 348,186.93	S/. 358,779.93	S/. 364,812.33	S/. 411,728.81
				30	34	32	32

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Elaborar la Información Contable	DOCUMENTO	56	S/. 744,043.34	S/. 162,599.88	S/. 178,829.63	S/. 185,744.05	S/. 216,869.78
					12	16	14	14
2	Control de la documentación sustentatoria de gastos	EVENTOS	36	S/. 203,606.83	S/. 45,281.25	S/. 48,702.91	S/. 52,740.50	S/. 56,882.17
					9	9	9	9
3	Gestionar la ejecución de Ingresos y Gastos	DOCUMENTO	36	S/. 535,857.83	S/. 140,305.80	S/. 131,247.39	S/. 126,327.78	S/. 137,976.86
					9	9	9	9
4			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0
5			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0
6			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0



CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE:	001
CC:	008
Unidad Organica:	OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

7 IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FÍSICA												META FÍSICA
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
0000068. ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTABLE			001. ACCION	128		Enero	Diciembre	8	9	13	11	13	10	11	11	10	11	11	10	128
1		Elaborar la Información Contable	DOCUMENTO	56	1			3	3	6	5	7	4	5	5	4	5	5	4	56
	1.1	Elaborar y presentar al MEF los Estados Financieros y Presupuestales, Anexos Financieros e Información Complementaria - Anual (Del ejer. Ant.)	DOCUMENTO	1	1					1										1
	1.2	Elaborar y presentar al MEF los Estados Financieros y Presupuestarios, Anexos Financieros de periodicidad semestral, trimestral y mensual.	DOCUMENTO	11	1						4	1		2	1			2	1	11
	1.3	Conciliación contable con la Oficina de Recursos Humanos	DOCUMENTO	4	1					1	1		1				1			4
	1.4	Conciliación contable de Sentencias Judiciales	DOCUMENTO	4	1					1	1		1				1			4
	1.5	Conciliación contable de Bienes Patrimoniales	DOCUMENTO	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.6	Conciliación contable de Suministro de Funcionamiento	DOCUMENTO	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.7	Elaboración y presentación del Modulo de Información Financiera- MIF	DOCUMENTO	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2		Control de la documentación sustentatoria de gastos	EVENTOS	36	1			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	2.1	Verificar la documentación sustentatoria de gastos por remuneraciones del personal y la adquisición de bienes y servicios.	EVENTOS	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.2	Verificar la documentación que sustenta el gasto por la asignación y rendición de cuenta de viáticos por comisión de servicio	EVENTOS	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.3	Realizar arquezos de Fondos y Valores	EVENTOS	12	2			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2.4	Elaborar y presentar Libros electrónicos, COA Estado y PDT 621 y 626	DOCUMENTO	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3		Gestionar la ejecución de Ingresos y Gastos	DOCUMENTO	36	1			2	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	3.1	Programar y controlar el calendario de pagos	DOCUMENTO	11	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	3.2	Elaborar Conciliaciones Bancarias	DOCUMENTO	12	2			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3.3	Emitir comprobantes de pago de las obligaciones pagadas por la Entidad.	EXPEDIENTE	6600	2			550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	6600
	3.4	Realizar la conciliación de cuentas de enlace (Del ejercicio anterior)	DOCUMENTO	1	1					1										1
	3.5	Recaudación de ingresos	ATENCION	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3.6	Entrega y rendición de fondos de caja chica	ATENCION	12	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0000068. ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTABLE

CORRELATIVO DE CADENA:

008

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.4	57,172	57,172	57,172	171,516	57,172	57,172	57,172	171,516	57,172	57,172	57,172	171,516	57,172	57,172	57,174	171,518	686,066
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	57,172	0	0	57,172	0	0	57,172	57,172	114,344
2.1.1.9.1.3	3,600	0	0	3,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,600
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	33,000	0	33,000	0	0	0	0	0	33,000	0	33,000	66,000
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	4,217	0	0	4,217	0	0	4,217	4,217	8,434
2.1.3.1.1.1	929	929	929	2,787	929	929	929	2,787	929	929	929	2,787	929	929	925	2,783	11,144
2.1.3.1.1.5	4,217	4,217	4,217	12,651	4,217	4,217	4,217	12,651	4,217	4,217	4,217	12,651	4,217	4,217	4,214	12,648	50,601
2.3.1.1.1.1	228	202	202	632	228	202	202	632	228	202	202	632	228	202	202	632	2,527
2.3.1.10.1.4	58	0	0	58	0	0	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0	84
2.3.1.5.1.1	42	0	0	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42
2.3.1.5.1.2	2,092	349	444	2,884	1,289	570	620	2,480	1,481	351	573	2,404	1,305	437	363	2,104	9,873
2.3.1.5.3.1	69	38	56	164	38	69	38	146	56	51	56	164	38	56	38	133	607
2.3.1.99.1.3	116	28	31	175	30	31	30	91	31	31	30	92	31	30	31	92	450
2.3.1.99.1.99	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	16	48	0	0	0	0	144
2.3.2.1.2.1	0	0	0	0	0	4,000	0	4,000	0	0	0	0	0	3,300	0	3,300	7,300
2.3.2.1.2.2	0	0	0	0	0	5,000	0	5,000	0	0	0	0	0	5,000	0	5,000	10,000
2.3.2.1.2.99	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	1,000	1,000	3,000	12,000
2.3.2.2.4.4	1,583	83	83	1,750	83	83	83	250	83	83	83	250	83	83	83	250	2,500
2.3.2.5.1.4	278	278	278	833	278	278	278	833	278	278	278	833	278	278	278	833	3,332
2.3.2.6.1.2	583	83	83	750	83	83	83	250	83	83	83	250	83	83	83	250	1,500
2.3.2.6.2.1	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	1,000	1,000	3,000	12,000
2.3.2.6.3.4	16,000	0	0	16,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16,000
2.3.2.7.11.99	6,000	6,000	6,000	18,000	6,000	6,000	2,775	14,775	0	0	0	0	0	0	0	0	32,775
2.3.2.7.3.1	0	6,000	0	6,000	0	0	0	0	0	0	0	0	6,000	0	0	6,000	12,000
2.3.2.7.5.2	1,192	1,192	1,192	3,575	1,192	1,192	1,192	3,575	1,192	1,192	1,192	3,575	1,192	1,192	1,192	3,575	14,300
2.3.2.8.1.1	33,000	33,000	33,000	99,000	33,000	33,000	33,000	99,000	33,000	33,000	33,000	99,000	33,000	33,000	33,000	99,000	396,000
2.3.2.8.1.2	574	574	574	1,721	574	574	574	1,721	574	574	574	1,721	574	574	574	1,721	6,885
2.3.2.8.1.4	0	0	0	0	0	0	0	0	1,500	0	0	1,500	0	0	1,500	1,500	3,000
<b>Total general</b>	<b>129,749</b>	<b>112,162</b>	<b>106,277</b>	<b>348,187</b>	<b>107,129</b>	<b>148,416</b>	<b>103,235</b>	<b>358,780</b>	<b>164,229</b>	<b>100,178</b>	<b>100,405</b>	<b>364,812</b>	<b>107,130</b>	<b>141,553</b>	<b>163,046</b>	<b>411,729</b>	<b>1,483,508</b>



Firma Digital

Firmado digitalmente por ROMERO  
CHAVEZ Jose Luis FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.11.2018 11:48:58 -05:00

Despacho Presidencial



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( X )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0008. ASESORAMIENTO Y APOYO	016

Unidad Organica :

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( X )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	: Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Accion estrategica</b>	: Gestión transparente en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	: Índice de transparencia y rendición de cuentas
<b>Meta 2019</b>	: 0.99

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0000004. ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

3 Descripción de la Actividad Operativa

Realizar las actividades de programación, dirección, ejecución y control de la aplicación de los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Abastecimiento, con la finalidad de satisfacer las necesidades requeridas de la institución, mediante la atención de bienes y servicios en forma oportuna, con calidad, en condiciones deseadas y la distribución eficiente, contribuyendo al logro de los Objetivos del Despacho Presidencial.

4. Descripción UM:	036. DOCUMENTO
Informes de gestión relacionados con el Plan Anual de Contrataciones y su ejecución, generación de documentos con lineamientos de gestión para las áreas usuarias, gestión del almacén de existencias y de los bienes patrimoniales de la entidad	

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Todas las áreas usuarias del Despacho Presidencial

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Coordinación con las áreas usuarias para la captación oportuna de sus necesidades, con TDR y EETT bien definidas para la ejecución del Plan de Contrataciones. Convocatoria oportuna de los procedimientos de selección a partir de los requerimientos de las áreas usuarias. Gestión del almacén de existencias y de los bienes patrimoniales de la entidad.

7 Descripción de Tareas

- Tarea N°1.  
Supervisión del Abastecimiento, Patrimonio y Existencias.
- Tarea N°2.  
Gestionar el Abastecimiento de las necesidades de los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial.
- Tarea N°3.  
Administrar los bienes patrimoniales del Despacho Presidencial.
- Tarea N°4.  
Gestión de existencias del almacén del Despacho Presidencial.

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA				
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
0000004. ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	036. DOCUMENTO	105	S/. 3,034,281.00	S/. 1,178,907.00	S/. 570,780.00	S/. 608,234.00	S/. 676,360.00	
				26	26	27	26	
TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	ELABORAR INFORME PARA TRANSPARENCIA Y DE ECOEFICIENCIA	DOCUMENTO	24	S/. 868,315.00	S/. 324,482.00	S/. 175,334.00	S/. 180,139.00	S/. 188,360.00
					6	6	6	6
2	ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE LAS NECESIDADES PLANIFICADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	DOCUMENTO	13	S/. 936,836.00	S/. 213,879.00	S/. 221,126.00	S/. 246,422.00	S/. 255,409.00
					4	3	3	3
3	ADMINISTRAR LOS BIENES PATRIMONIALES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	DOCUMENTO	20	S/. 988,252.00	S/. 584,768.00	S/. 114,007.00	S/. 122,622.00	S/. 166,855.00
					4	5	6	5
4	GESTIÓN DE EXISTENCIAS DEL ALMACÉN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	DOCUMENTO	48	S/. 240,878.00	S/. 55,778.00	S/. 60,313.00	S/. 59,051.00	S/. 65,736.00
					12	12	12	12
5			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0
6			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
					0	0	0	0



Firma Digital

Firmado digitalmente por REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 10.12.2018 12:39:06 -05:00

Despacho Presidencial

Sello y firma del Responsable Funcional

**CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)**

UE:

CC:

Unidad Organica:

7 IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA	
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
0000004. ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS			036. DOCUMENTO	105		Enero	Diciembre	8	9	9	9	8	9	9	9	9	9	8	9	105	
1		ELABORAR INFORME PARA TRANSPARENCIA Y DE ECOEFICIENCIA	DOCUMENTO	24	1	Enero	Diciembre	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
	1.1	Elaborar de informes de Transparencias	DOCUMENTO	12	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	1.2	Elaborar de Informes de Ecoeficiencia	DOCUMENTO	12	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
				0																0	
2		ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE LAS NECESIDADES PLANIFICADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.	DOCUMENTO	13	1	Enero	Diciembre	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
	2.1	Formulación del Plan Anual de Contrataciones	DOCUMENTO	1	1	Enero	Diciembre	1												1	
	2.2	Seguimiento y Evlución de la ejecución de los procesos logísticos del Plan Anual de Contrataciones	DOCUMENTO	12	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
																				0	
3		ADMINISTRAR LOS BIENES PATRIMONIALES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	DOCUMENTO	20	1	Enero	Diciembre	0	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	20
	3.1	Elaborar informes técnicos y administrativos referidos a procedimientos de altas, bajas, donaciones, afectaciones en uso, saneamiento de bienes y otros.	DOCUMENTO	20	1	Enero	Diciembre	0	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	20
																				0	
																				0	
No tocar esta línea																					
4		GESTIÓN DE EXISTENCIAS DEL ALMACÉN DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	DOCUMENTO	48	1	Enero	Diciembre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
	4.1	Elaborar PECOSAS en el SIGA-MEF de Pedidos Programados y Pedidos de Compras	DOCUMENTO	12	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	4.2	Conciliar las Ordenes de Compra emitidas por el Área Contrataciones	DOCUMENTO	12	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	4.3	Conciliar la información del movimiento y saldo financiero con la Oficina de Contabilidad y Finanzas	DOCUMENTO	12	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	4.4	Informar al Área de Control Patrimonial el ingreso de Bienes de Activos Fijos.	DOCUMENTO	12	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	4.5			0																0	
No tocar esta línea																					
5				0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6				0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

**Tipo Meta:**

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

**Leyenda:**

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones

Nombre y Firma de la persona que elaborò el documento



Firmado digitalmente por REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 10.12.2018 12:38:23 -05:00

Sello y firma del Responsable Funcional

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001
-----

ACTIVIDAD

000004. ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
--

CORRELATIVO DE CADENA:

016
-----

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.2	6,515	6,515	6,515	19,545	6,515	6,515	6,515	19,545	6,515	6,515	6,515	19,545	6,515	6,515	6,509	19,539	78,174.00
2.1.1.1.1.4	66,630	66,630	66,630	199,890	66,630	66,630	66,630	199,890	66,630	66,630	66,630	199,890	66,630	66,630	66,630	199,890	799,560.00
2.1.1.1.2.1	25,105	25,105	25,105	75,315	25,105	25,105	25,105	75,315	25,105	25,105	25,105	75,315	25,105	25,105	25,105	75,315	301,260.00
2.1.1.1.2.99	6,369	6,369	6,369	19,107	6,369	6,369	6,369	19,107	6,369	6,369	6,369	19,107	6,369	6,369	6,369	19,107	76,428.00
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	66,630	0	0	66,630	0	0	66,630	66,630	133,260.00
2.1.1.9.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	3,600	0	0	3,600	0	0	3,600	3,600	7,200.00
2.1.1.9.1.3	0	9,600	0	9,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9,600.00
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	38,867	0	38,867	0	0	0	0	0	0	38,868	38,868	77,735.00
2.1.1.9.3.99	0	0	0	0	0	0	0	0	5,522	0	0	5,522	0	0	5,522	5,522	11,044.00
2.1.3.1.1.1	474	474	474	1,422	474	474	474	1,422	474	474	474	1,422	474	474	479	1,427	5,693.00
2.1.3.1.1.5	6,526	6,526	6,526	19,578	6,526	6,526	6,526	19,578	6,526	6,526	6,526	19,578	6,526	6,526	6,534	19,586	78,320.00
2.3.1.1.1.1	415	1,072	1,051	2,538	1,070	1,053	1,083	3,206	1,031	1,068	1,015	3,114	1,033	1,052	1,735	3,820	12,678.00
2.3.1.2.1.1	0	702	0	702	982	0	0	982	0	0	0	0	0	0	0	0	1,684.00
2.3.1.2.1.3	0	695	0	695	900	0	0	900	0	0	0	0	0	0	0	0	1,595.00
2.3.1.3.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.1.5.1.1	14	335	113	462	14	14	14	42	14	105	14	133	70	14	15	99	736.00
2.3.1.5.1.2	1,153	2,816	2,094	6,063	1,440	1,584	1,629	4,653	1,299	2,050	1,462	4,811	1,543	1,649	2,151	5,343	20,870.00
2.3.1.5.3.1	71	194	89	354	67	60	219	346	66	62	93	221	170	56	150	376	1,297.00
2.3.1.5.3.2	0	176	0	176	6	5	23	34	6	25	6	37	17	11	7	35	282.00
2.3.1.5.4.1	0	162	12	174	6	7	0	13	6	0	7	13	0	0	7	7	207.00
2.3.1.7.1.1	0	28	0	28	0	0	0	0	0	0	28	28	0	0	0	0	56.00
2.3.1.8.2.1	0	0	36	36	0	0	24	24	0	0	12	12	0	0	13	13	85.00
2.3.1.99.1.1	0	151	0	151	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	151.00
2.3.1.99.1.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.2.4.1.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.2.5.1.4	13,167	13,167	13,167	39,501	13,167	13,167	13,167	39,501	13,167	13,167	13,167	39,501	13,167	13,167	13,163	39,497	158,000.00
2.3.2.6.1.2	0	1,500	1,500	3,000	1,500	1,500	1,500	4,500	1,500	1,500	1,500	4,500	1,500	1,500	636	3,636	15,636.00
2.3.2.6.3.99	478,415	0	0	478,415	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	478,415.00
2.3.2.7.11.99	0	3,200	700	3,900	1,200	700	1,200	3,100	1,200	700	1,200	3,100	30,700	1,199	0	31,899	41,999.00
2.3.2.7.2.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.3.2.7.5.2	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	24,000.00

Nombre y Firma de la persona que elaborò el documento

POI 2019 Abastecimiento



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( x )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0008. ASESORAMIENTO Y APOYO	020

Unidad Organica :

OFICINA DE OPERACIONES

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( x )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	: Modernizar la gestión del Despacho Presidencial
<b>Accion estrategica</b>	: Gestión transparente en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	: Índice de transparencia y rendición de cuentas
<b>Meta 2019</b>	: 0.99

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0001119. OPERACION Y MANTENIMIENTO

3 Descripción de la Actividad Operativa

Supervisar, dirigir los servicios de las Áreas Funcionales de alimentación, Servicios Generales, Transportes y Protección del Patrimonio Cultural que se requieran por el Señor Presidente de la República, Consejo de Ministros y el personal que presta servicios en el Despacho Presidencial.

4. Descripción UM:	001. ACCION
Servicio integral de alimentación, protección del Patrimonio Cultural de palacio de Gobierno y de los servicios generales de las instalaciones del Despacho Presidencial, servicio de transporte vehicular al señor Presidente de la República. su	

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Palacio de Gobierno, Señor Presidente de la República, Consejo de Ministros y Personal del Despacho Presidencial

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Formular, coordinar, programar y gestionar las actividades Operativas de alimentación, de los servicios generales para el mantenimiento de las instalaciones del Despacho Presidencial, para la protección del Patrimonio Cultural de Palacio de Gobierno y de las sedes del Despacho Presidencial y del servicio de transportes que se requiere en el Despacho Presidencial.

7 Descripción de Tareas

- Gestionar el mantenimiento y servicio de las áreas funcionales: Alimentación, Transportes, Servicios Generales y Protección del patrimonio Cultural de palacio de Gobierno.
- Satisfacer las necesidades alimentarias de servicio en las atenciones oficiales y protocolares que requiera el SPR.
- Gestionar los servicios generales de las instalaciones del Despacho Presidencial.
- Administrar el servicio de transportes del Despacho Presidencial.
- Gestionar el servicio de protección del patrimonio cultural de Palacio de Gobierno y mantenimiento de sus instalaciones.

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0001119. OPERACION Y MANTENIMIENTO	001. ACCION	196	S/. 12,130,967.00	S/. 2,859,634.50	S/. 2,822,434.50	S/. 3,085,775.50	S/. 3,363,122.50
				49	49	49	49

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Nº	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Gestionar el mantenimiento y servicio de las áreas funcionales: Alimentación, Transportes, Servicios Generales y Protección del patrimonio	ACCION DE CONTROL	48	S/. 6,410,446.97	S/. 1,431,611.49	S/. 1,393,611.49	S/. 1,650,424.49	S/. 1,934,799.49
	Satisfacer las necesidades alimentarias de servicio en las atenciones oficiales y protocolares que requiera el SPR	ATENCION	76	S/. 1,676,374.74	S/. 419,093.69	S/. 419,093.69	S/. 419,093.69	S/. 419,093.69
					19	19	19	19
3	Gestionar los servicios generales de las instalaciones del Despacho Presidencial	ACTIVIDAD EFECTUADA	36	S/. 1,711,110.30	S/. 427,702.58	S/. 427,702.58	S/. 427,702.58	S/. 428,002.58
					9	9	9	9
4	Administrar el servicio de transportes del Despacho Presidencial	ATENCION	12	S/. 1,555,907.56	S/. 388,976.89	S/. 388,976.89	S/. 388,976.89	S/. 388,976.89
					3	3	3	3
5	Gestionar el servicio de protección del patrimonio cultural de Palacio de Gobierno y mantenimiento de sus instalaciones	ATENCION	24	S/. 777,127.43	S/. 192,249.86	S/. 193,049.86	S/. 199,577.86	S/. 192,249.86
					6	6	6	6



Firma Digital  
Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por CONDOR IDROGO Luis Alberto FAU 20161704378 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.11.2018 12:15:22 -05:00

**CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)**

UE: 001  
 CC: 20  
 Unidad Organica: OFICINA DE OPERACIONES

Reporte de ejecución



IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												Ejecucion de las Metas Fisicas																					
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META FISICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META FISICA								
<b>0001119. OPERACION Y MANTENIMIENTO</b>								<b>17</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>196</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1		Gestionar el mantenimiento y servicio de las áreas funcionales: Alimentación, Transportes, Servicios Generales y Protección del patrimonio Cultural de Palacio de Gobierno	ACCION DE CONTROL	48	1	1	Enero	Diciembre	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.1		Supervisar el servicio de alimentación al personal civil D.Leg. 276, FF.AA y PNP	SUPERVISION	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																0		
1.2		Supervisar la atención de los requerimientos de servicios generales del Presidente de la República y de las demás del Despacho Presidencial en sus tres sedes	SUPERVISION	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																	0	
1.3		Supervisar la administración del servicio de transporte del Despacho Presidencial. Plan de Mantenimiento preventivo/correctivo	SUPERVISION	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																	0	
1.4		Supervisar la gestión del servicio de protección del Patrimonio Cultural de Palacio de Gobierno y el mantenimiento de las instalaciones del Despacho Presidencial	SUPERVISION	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																	0	
1.10																							0													0					
2		Satisfacer las necesidades alimentarias de servicio en las atenciones oficiales y protocolares que requiere el SPR	ATENCION	76	1	1	Enero	Diciembre	7	6	6	6	7	6	7	6	6	7	6	6	7	6	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.1		Informe Mensual de gestión a la D. de Operaciones y balance mensual del personal que recibe el servicio de alimentación	INFORME	12	2	2	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																	0	
2.2		Organizar y asistir las atenciones Oficiales y Protocolares ofrecidas por el Sr. Presidente de la República a invitados	ATENCION	24	1	1	Enero	Diciembre	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24																	0	
2.3		Brindar servicios de alimentación al personal civil D. LEG 276, FF.AA y PNP	PERSONA ATENDIDA	108000	2	2	Enero	Diciembre	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	9000	108000																	0	
2.4		Atender semanalmente las sesiones de Consejo de Ministros realizadas en el Despacho Presidencial	ATENCION	52	1	1	Enero	Diciembre	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	52																		0
2.5		Elaboración de EETT y TDR para las convocatorias de procesos de selección en función a alimentos y servicios	ACCION	24	2	2	Enero	Diciembre	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24																		0
2.6		Adquisición de materiales e insumos de limpieza para el área de cocina y atenciones	SOLICITUD	12	2	2	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
2.7		Aplicación de normas de austeridad para racionalizar el buen uso del servicio	ACCION	4	2	2	Enero	Diciembre			1											1	4														0				
2.8				0																			0													0					
3		Gestionar los servicios generales de las instalaciones del Despacho Presidencial	ACTIVIDAD EFECTUADA	36	1	1	Enero	Diciembre	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.1		Brindar servicios generales a las tres sedes del Despacho Presidencial	ATENCION	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
3.2		Supervisar lo mantenimiento programados a maquinarias y equipos	ATENCION	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
3.3		Atender los requerimientos de servicios generales del Presidente de la República y de las demás áreas del Despacho Presidencial en sus tres sedes	ATENCION	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
3.4		Formular el Plan de Mantenimiento de las instalaciones de las sedes del Despacho Presidencial del año 2020	PLAN	12	2	2	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
3.5				0																			0													0					
3.6				0																			0													0					
3.7				0																			0													0					
3.8				0																			0													0					
4		Administrar el servicio de transportes del Despacho Presidencial	ATENCION	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.1		Prestar el servicio de transporte al Presidente de la República, su familia y a los servidores del Despacho Presidencial	INFORME	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																	0	
4.2		Formular el Plan de Mantenimiento Preventivo de la flota vehicular	Plan	1	2	2	Enero	Enero														1	1												0						
4.3		Mantener la operatividad de la flota vehicular del Despacho Presidencial	ACCION	12	2	2	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
4.4		Elaborar informe de gestion del área de transportes	DOCUMENTO	12	2	2	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
4.5		Organizar y controlar la operatividad de la flota vehicular	ACCION	12	2	2	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
4.6		Elaboración de EETT y TDR para bienes y servicios	ACCION	24	2	2	Enero	Diciembre	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24																		0
5		Gestionar el servicio de protección del patrimonio cultural de Palacio de Gobierno y mantenimiento de sus instalaciones	ATENCION	24	1	1	Enero	Diciembre	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1		Formulación del Plan de mantenimiento de muebles, áreas monumentales, ambientes e infraestructura registrado a nombre del Despacho Presidencial	PLAN	1	2	2	Enero	Noviembre														1	1												0						
5.2		Elaboración de expedientes técnicos para la restauración de los ambientes monumentales de Palacio de Gobierno	EXPEDIENTE TECNICO	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
5.3		Supervisar la ejecución de los trabajos que se realicen en las áreas, ambientes e infraestructura considerados monumentos de Palacio de Gobierno	INFORME	12	1	1	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
5.4		Realizar coordinaciones con el Ministerio de Cultura y otras para la aprobación de las intervenciones en Palacio de Gobierno	ACCION	12	2	2	Enero	Enero	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																		0
5.5		Supervisión de los expedientes técnicos elaborados por terceros de las intervenciones de los ambientes considerados patrimonio monumental	SUPERVISION	5	2	2	Febrero	Octubre			1											1	5													0					
5.6				0																			0													0					
6				0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

Trimestres			
I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
49	49	49	49
12	12	12	12
3	3	3	3
3	3	3	3
3	3	3	3
3	3	3	3
3	3	3	3
0	0	0	0
19	19	19	19
3	3	3	3
6	6	6	6
27000	27000	27000	27000
13	13	13	13
6	6	6	6
3	3	3	3
1	1	1	1
0	0	0	0
9	9	9	9
3	3	3	3
3	3	3	3
3	3	3	3
3	3	3	3
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
3	3	3	3
3	3	3	3
0	0	0	1
3	3	3	3
3	3	3	3
3	3	3	3
6	6	6	6
6	6	6	6
0	0	0	1
3	3	3	3
3	3	3	3
3	3	3	3
1	2	1	1
0	0	0	0
0	0	0	0

**Tipo Meta:**  
 1 La sub tarea es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad  
 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta fisica de la tarea o actividad

**Leyenda:**  
 IDT Identificador de tarea  
 IDA Identificador de subtareas o acciones

**FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS**

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0001119. OPERACION Y MANTENIMIENTO

CORRELATIVO DE CADENA:

012

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.1.1.1.1.2	16,068	16,068	16,068	48,205	16,068	16,068	16,068	48,205	16,068	16,068	16,068	48,205	16,068	16,068	16,068	48,205	192,821
2.1.1.1.1.4	230,478	230,478	230,478	691,434	230,478	230,478	230,478	691,434	230,478	230,478	230,478	691,434	230,478	230,478	230,478	691,434	2,765,734
2.1.1.1.2.1	73,100	73,100	73,100	219,300	73,100	73,100	73,100	219,300	73,100	73,100	73,100	219,300	73,100	73,100	73,100	219,300	877,200
2.1.1.2.2.99	18,480	18,480	18,480	55,440	18,480	18,480	18,480	55,440	18,480	18,480	18,480	55,440	18,480	18,480	18,480	55,440	221,760
2.1.1.9.1.1	0	0	0	0	0	0	0	0	243,945	0	0	243,945	0	0	243,945	243,945	487,890
2.1.1.9.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	12,300	0	0	12,300	0	0	12,300	12,300	24,600
2.1.1.9.1.3	0	0	39,200	39,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39,200
2.1.1.9.2.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	284,603	284,603	284,603
2.1.3.1.1.1	413	413	413	1,238	413	413	413	1,238	413	413	413	1,238	413	413	413	1,238	4,950
2.1.3.1.1.5	24,297	24,297	24,297	72,890	24,297	24,297	24,297	72,890	24,297	24,297	24,297	72,890	24,297	24,297	24,297	72,890	291,558
2.3.1.1.1.1	130,787	130,787	130,787	392,360	130,787	130,787	130,787	392,360	130,787	130,787	130,787	392,360	130,787	130,787	130,787	392,360	1,569,442
2.3.1.10.1.4	287	287	287	862	287	287	287	862	287	287	287	862	287	287	287	862	3,449
2.3.1.11.1.1	3,337	3,337	3,337	10,011	3,337	3,337	3,337	10,011	3,337	3,337	3,337	10,011	3,337	3,337	3,337	10,011	40,043
2.3.1.11.1.3	114	114	114	341	114	114	114	341	114	114	114	341	114	114	114	341	1,363
2.3.1.11.1.4	0	0	0	0	0	800	0	800	0	0	0	0	0	0	0	0	800
2.3.1.11.1.5	19,365	19,365	19,365	58,096	19,365	19,365	19,365	58,096	19,365	19,365	19,365	58,096	19,365	19,365	19,365	58,096	232,382
2.3.1.11.1.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,653	1,653	0	0	0	0	1,653
2.3.1.2.1.1	4,623	4,623	4,623	13,870	4,623	4,623	4,623	13,870	4,623	4,623	4,623	13,870	4,623	4,623	4,623	13,870	55,479
2.3.1.2.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	568	568	0	0	0	0	568
2.3.1.2.1.3	1,443	1,443	1,443	4,328	1,443	1,443	1,443	4,328	1,443	1,443	1,443	4,328	1,443	1,443	1,443	4,328	17,310
2.3.1.3.1.1	41,910	41,910	41,910	125,729	41,910	41,910	41,910	125,729	41,910	41,910	41,910	125,729	41,910	41,910	41,910	125,729	502,916
2.3.1.3.1.2	8,542	8,542	8,542	25,626	8,542	8,542	8,542	25,626	8,542	8,542	8,542	25,626	8,542	8,542	8,542	25,626	102,504
2.3.1.3.1.3	1,042	1,042	1,042	3,125	1,042	1,042	1,042	3,125	1,042	1,042	1,042	3,125	1,042	1,042	1,042	3,125	12,498
2.3.1.5.1.1	6,678	6,678	6,678	20,034	6,678	6,678	6,678	20,034	6,678	6,678	6,678	20,034	6,678	6,678	6,678	20,034	80,135
2.3.1.5.1.2	8,156	8,156	8,156	24,468	8,156	8,156	8,156	24,468	8,156	8,156	8,156	24,468	8,156	8,156	8,156	24,468	97,872
2.3.1.5.2.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	0	300	300
2.3.1.5.3.1	41,124	41,124	41,124	123,371	41,124	41,124	41,124	123,371	41,124	41,124	41,124	123,371	41,124	41,124	41,124	123,371	493,484
2.3.1.5.3.2	8,911	8,911	8,911	26,733	8,911	8,911	8,911	26,733	8,911	8,911	8,911	26,733	8,911	8,911	8,911	26,733	106,933
2.3.1.5.4.1	6,726	6,726	6,726	20,179	6,726	6,726	6,726	20,179	6,726	6,726	6,726	20,179	6,726	6,726	6,726	20,179	80,716
2.3.1.5.99.99	0	0	0	0	1,200	0	0	1,200	0	1,200	0	1,200	0	0	0	0	2,400
2.3.1.6.1.1	1,129	1,129	1,129	3,387	1,129	1,129	1,129	3,387	1,129	1,129	1,129	3,387	1,129	1,129	1,129	3,387	13,547
2.3.1.6.1.3	1,483	1,483	1,483	4,448	1,483	1,483	1,483	4,448	1,483	1,483	1,483	4,448	1,483	1,483	1,483	4,448	17,792
2.3.1.6.1.4	2,178	2,178	2,178	6,533	2,178	2,178	2,178	6,533	2,178	2,178	2,178	6,533	2,178	2,178	2,178	6,533	26,134
2.3.1.6.1.99	1,063	1,063	1,063	3,188	1,063	1,063	1,063	3,188	1,063	1,063	1,063	3,188	1,063	1,063	1,063	3,188	12,750
2.3.1.7.1.1	4,833	4,833	4,833	14,499	4,833	4,833	4,833	14,499	4,833	4,833	4,833	14,499	4,833	4,833	4,833	14,499	57,994
2.3.1.8.2.1	3,907	3,907	3,907	11,720	3,907	3,907	3,907	11,720	3,907	3,907	3,907	11,720	3,907	3,907	3,907	11,720	46,880
2.3.1.99.1.1	1,033	1,033	1,033	3,099	1,033	1,033	1,033	3,099	1,033	1,033	1,033	3,099	1,033	1,033	1,033	3,099	12,395
2.3.1.99.1.3	0	0	0	0	0	0	0	0	675	0	0	675	0	0	0	0	675
2.3.1.99.1.4	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	1,000	1,000	3,000	1,000	1,000	1,000	3,000	12,000
2.3.1.99.1.99	3,273	3,273	3,273	9,820	3,273	3,273	3,273	9,820	3,273	3,273	3,273	9,820	3,273	3,273	3,273	9,820	39,281
2.3.2.2.1.1	45,000	45,000	45,000	135,000	45,000	45,000	45,000	135,000	45,000	45,000	45,000	135,000	45,000	45,000	45,000	135,000	540,000
2.3.2.2.1.2	15,000	15,000	15,000	45,000	15,000	15,000	15,000	45,000	15,000	15,000	15,000	45,000	15,000	15,000	15,000	45,000	180,000
2.3.2.3.1.1	34,430	34,430	34,430	103,290	34,430	34,430	34,430	103,290	34,430	34,430	34,430	103,290	34,430	34,430	34,430	103,290	413,160
2.3.2.4.1.1	26,128	26,128	26,128	78,384	26,128	26,128	26,128	78,384	26,128	26,128	26,128	78,384	26,128	26,128	26,128	78,384	313,535
2.3.2.4.1.3	33,333	33,333	33,333	100,000	33,333	33,333	33,333	100,000	33,333	33,333	33,333	100,000	33,333	33,333	33,333	100,000	400,000
2.3.2.4.1.5	10,833	10,833	10,833	32,500	10,833	10,833	10,833	32,500	10,833	10,833	10,833	32,500	10,833	10,833	10,833	32,500	130,000
2.3.2.4.1.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000	0	5,000	0	0	0	0	5,000
2.3.2.6.2.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,540	1,540	1,540
2.3.2.6.3.2	33,713	33,713	33,713	101,139	33,713	33,713	33,713	101,139	33,713	33,713	33,713	101,139	33,713	33,713	33,713	101,139	404,557
2.3.2.6.3.3	1,250	1,250	1,250	3,750	1,250	1,250	1,250	3,750	1,250	1,250	1,250	3,750	1,250	1,250	1,250	3,750	15,000
2.3.2.7.1.99	0	2,000	0	2,000	2,000	0	0	2,000	2,000	0	0	2,000	2,000	0	0	2,000	8,000
2.3.2.7.11.99	61,764	61,764	61,764	185,291	61,764	61,764	61,764	185,291	61,764	61,764	61,764	185,291	61,764	61,764	61,764	185,291	741,163
2.3.2.7.6.1	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	2,000	2,000	2,000	6,000	24,000
2.3.2.8.1.1	10,250	10,250	10,250	30,750	10,250	10,250	10,250	30,750	10,250	10,250	10,250	30,750	10,250	10,250	10,250	30,750	123,000
2.3.2.8.1.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total general</b>	<b>939,478</b>	<b>941,478</b>	<b>978,678</b>	<b>2,859,635</b>	<b>942,678</b>	<b>940,278</b>	<b>939,478</b>	<b>2,822,435</b>	<b>1,198,398</b>	<b>945,678</b>	<b>941,699</b>	<b>3,085,776</b>	<b>941,478</b>	<b>939,778</b>	<b>1,481,866</b>	<b>3,363,123</b>	<b>12,130,967</b>


 Firmado digitalmente por CONDOR  
 ID: 0000 Luis Alberto FAU  
 20161704378 soft  
 Mafuco Soy el autor del documento  
 Fecha: 28.11.2018 12:14:50 -05:00

FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018

Firmado digitalmente por BELLO  
TIGILLA James Robert FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.12.2018 10:56:16 -05:00

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMATICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	2426604. ADQUISICIÓN DE HARDWARE GENERAL, EN EL(LA) DESPACHO PRESIDENCIAL DE PALACIO DE GOBIERNO EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA.	4000160. MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0010. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	027

Unidad Organica :

OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION (ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	: Modernizar el Equipamiento Informatico del Despacho Presidencial
<b>Accion estrategica</b>	: Gestión por procesos y simplificación administrativa fortalecida en el Despacho Presidencial
<b>Indicador</b>	: Número de procesos identificados, diseñados y aprobados
<b>Meta 2018</b>	: #N/A

2. Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0000098. ADQUISICION DE EQUIPOS

3. Descripción de la Actividad Operativa

Mejorar el equipamiento actual de la institución que se requiere para el despliegue de equipos de comunicaciones y computacionales que permitan realizar el cumplimiento de las metas institucionales.

4. Descripción UM:

001. ACCION

Mejora del Equipamiento Informatico para el Despacho Presidencial

5. Localización y Beneficiarios de la actividad

Departamento, provincia y distrito de Lima (Centro Historico), los beneficiarios principal sera el señor Presidente de la República, los funcionarios y servidores que prestan sus servicios en Palacio de Gobierno

6. Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

Mejoramiento de los sistemas computacionales, permitiendo la continuidad operativa de los servicios que soportan las actividades de la institución.

7. Descripción de Tareas

1) Ejecución de la inversión "Adquisicion, Soporte y Mantenimiento de Sistemas Informaticos"

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0000098. ADQUISICION DE EQUIPOS	001. ACCION	1	S/. 2,000,000.00	S/. 26,000.00	S/. 394,800.00	S/. 1,184,400.00	S/. 394,800.00
				0	0	0	1

TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

N°	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Ejecución de la inversión "Adquisicion, Soporte y Mantenimiento de Sistemas Informaticos"	UNIDAD IMPLEMENTADA	1	S/. 2,000,000.00	S/. 26,000.00	S/. 394,800.00	S/. 1,184,400.00	S/. 394,800.00
					0	0	0	1



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por BELLO TACILLA James Robert FAU 20161704378 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 21.12.2018 10:56:39 -05:00

DES PACHO PRESIDENCIAL



Presidencia de la República del Perú

CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)

UE: 001

CC: 027

Unidad Organica: OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION (ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL)

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA	
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
			0000098. ADQUISICION DE EQUIPOS	001. ACCION	1		Enero	Diciembre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
1			Ejecución de la inversión "Adquisición, Soporte y Mantenimiento de Sistemas Informaticos"	UNIDAD IMPLEMENTADA	1	1	Febrero	Octubre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
	1.1		Expediente Tecnico	DOCUMENTO	1	2	Febrero	Marzo	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.2		Supervision de Expediente Tecnico	INFORME	1	2	Marzo	Marzo	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.3		Supervision de Proyecto	INFORME	1	2	Junio	Octubre	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0
	1.4		Ejecucion de Contrato	ACTA	1	2	Junio	Junio	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.5		Servidor de Almacenamiento Storage	UNIDAD IMPLEMENTADA	1	2	Julio	Julio	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	1.6		Redes y Seguridad Perimetral	UNIDAD IMPLEMENTADA	1	2	Agosto	Agosto	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	1.7		Monitoreo de Servicios	UNIDAD IMPLEMENTADA	1	2	Septiembre	Septiembre	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	1.8		Liquidacion o Cierre de Proyecto	ACTA	1	2	Octubre	Octubre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

Tipo Meta:

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

Leyenda:

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por DIAZ BAZAN Pepe Hernando FAU 20161704378 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.12.2018 11:10:25 -05:00



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por BELLO  
TACILLA James Robert FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.12.2018 10:56:56 -05:00

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001

ACTIVIDAD

0000098. ADQUISICION DE EQUIPOS

CORRELATIVO DE CADENA:

027

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.6.3.2.9.99	0	12,000	14,000	26,000	0	0	394,800	394,800	394,800	394,800	394,800	1,184,400	394,800	0	0	394,800	2,000,000
<b>Total general</b>	<b>0</b>	<b>12,000</b>	<b>14,000</b>	<b>26,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>394,800</b>	<b>394,800</b>	<b>394,800</b>	<b>394,800</b>	<b>394,800</b>	<b>1,184,400</b>	<b>394,800</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>394,800</b>	<b>2,000,000</b>

Nombre y Firma de la persona que elaborò el documento

POI HADWARE



Firma Digital

Despacho Presidencial

Firmado digitalmente por DIAZ  
BAZAN Pepe Hernando FAU  
20161704378 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.12.2018 11:10:05 -05:00

Sello y firma del Responsable Funcional



FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

TIPO DE ACTIVIDAD marcar con una x		
ACTIVIDAD ( )	PROYECTO ( )	OBRA ( )

UE
001

ESTRUCTURA FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: (llenado en coordinación con OGPP)

Categoría Presupuestal	PRODUCTO/ PROYECTO	Actividad/Acción de Inversión/Obra
9001. ACCIONES CENTRALES	2426605. ADQUISICION DE DETECTORES DE HUMO, EN EL(LA) PALACIO DE GOBIERNO EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA	6000005. ADQUISICION DE EQUIPOS

Función	Div Funcional	Grupo funcional	CC
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	006. GESTION	0010. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	031

Unidad Organica :

CASA MILITAR (ADQUISICION DE DETECTORES DE HUMO)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
Tipo	RO ( X )	RDR ( )	RD ( )

1. Alineamiento con los Ejes, Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO PEI</b>	:	#N/A
<b>Accion estrategica</b>	:	#N/A
<b>Indicador</b>	:	#N/A
<b>Meta 2019</b>	:	#N/A

2 Denominación de la Actividad Operativa (finalidad)

0000098. ADQUISICION DE EQUIPOS

3 Descripción de la Actividad Operativa

Ejecutar la inversión ADQUISICION DE DETECTOR DE HUMO

4. Descripción UM: 081. OBRA

La meta obra nos permitira medir si la obra fue concluida

5 Localización y Beneficiarios de la actividad

Departamento, provincia y distrito de Lima (Centro Historico), los beneficiarios principales seran el señor Presidente de la República, los funcionarios y servidores que laboran diariamente en Palacio de Gobierno

6 Estrategia operativa de la intervención / Fundamentación

La contratación de una empresa especializada en la ejecución de obras con experiencia en sistema detector de humo a efectos de garantizar que sea ejecutada de acuerdo a la normatividad vigente, de esta manera se contribuirá el normal desarrollo de las actividades del Señor Presidente de la República y los servidores del Palacio de Gobierno.

7 Descripción de Tareas

1) Ejecución de la inversión "Adquisición de Detector de Humo para el Palacio de Gobierno.

8 Metas

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
Denominación de la Actividad	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA				
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
0000098. ADQUISICION DE EQUIPOS	081. OBRA	1	S/. 1,000,000.00	S/. 25,915.00	S/. 907,042.00	S/. 67,043.00	S/. 0.00	
				0	0	1	0	
TAREAS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA								
Nº	Denominación de la Tarea	UM	Cantidad	PPTO (S/.)	DISTRIBUCION TEMPORAL (S/) / META FISICA			
					I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Ejecución de la inversión "ADQUISICION DE DETECTOR DE HUMO para las instalaciones de Palacio de Gobierno.	SERVICIO	1	S/. 1,000,000.00	S/. 25,915.00	S/. 907,042.00	S/. 67,043.00	S/. 0.00
					0	0	1	0
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9			0	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	
					0	0	0	0

**CUADRO DE DESAGREGACION DE TAREAS (DIAGRAMA DE GANTT)**



UE: 001

CC: 031

Unidad Organica: CASA MILITAR (ADQUISICION DE DETECTORES DE HUMO)

7	IDT	IDA	TAREAS / ACCIONES	UM (Tarea / Acción)	CANT (Tarea / Acción)	Tipo	INICIO	FIN	PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA DE META FISICA												META FISICA		
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
			0000098. ADQUISICION DE EQUIPOS	SERVICIO	1		Enero	Diciembre	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
1			Ejecución de la inversión "ADQUISICION DE DETECTOR DE HUMO para las instalaciones de Palacio de Gobierno.	SERVICIO	1	1	Marzo	Agosto	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	1.1		actualizacion del expediente tecnico		0	2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.2		adquisicion de equipamiento		0	2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.3		servicio de instalacion y puesta en marcha		0	2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.4		supervision		0	2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Tipo Meta:**

- 1 La sub tarea es representativa para la meta física de la tarea o actividad
- 2 La sub tarea contribuye pero no es representativa para la meta física de la tarea o actividad

**Leyenda:**

- IDT Identificador de tarea
- IDA Identificador de subtareas o acciones



Firmado digitalmente por VINCES PACHECO Carlos Enrique FAU  
 20161704378 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 21.12.2018 12:19:49 -05:00

Nombre y Firma de la persona que elaborò el documento



Firmado digitalmente por FLORES ZUNIGA Wulliam Saturnino FAU  
 20161704378 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 26.12.2018 21:32:05 -05:00

Sello y firma del Responsable Funcional

## FORMATO PARA LA MENSUALIZACION DE RECURSOS

(Nuevos Soles)

UNIDAD EJECUTORA:

001
-----

ACTIVIDAD

0000098. ADQUISICION DE EQUIPOS
---------------------------------

CORRELATIVO DE CADENA:

031
-----

Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	I Trim	Abril	Mayo	Junio	II Trim	Julio	Agosto	Setiembre	III Trim	Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trim	Total
2.6.3.2.9.99	0	0	25,915	25,915	0	453,521	453,521	907,042	67,043	0	0	67,043	0	0	0	0	1,000,000
<b>Total general</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25,915</b>	<b>25,915</b>	<b>0</b>	<b>453,521</b>	<b>453,521</b>	<b>907,042</b>	<b>67,043</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>67,043</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,000,000</b>



Firmado digitalmente por VINCES  
 PACHECO Carlos Enrique FAU  
 20161704378 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 21.12.2018 12:20:36 -05:00

Nombre y Firma de la persona que elaborò el documento

Copia de Modificación POI 2019 Detectores de humo ACTUAL 20 12 19



Firmado digitalmente por FLORES  
 ZUNIGA William Saturnino FAU  
 20161704378 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 26.12.2018 21:31:26 -05:00

Sello y firma del Responsable Funcional