



UNIVERSIDAD
**SAN IGNACIO
DE LOYOLA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Carrera de Administración de Empresas

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA LA MEJORA DEL PROCESO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERE EL PROYECTO

**Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional
de Licenciado en Administración de Empresas**

YURI VALDIGLESIAS GARZÓN

**Asesor:
Carmen Rivas Urbano**

**Lima – Perú
2018**

**GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA LA
MEJORA DEL PROCESO DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS QUE REQUIERE EL PROYECTO**

ÍNDICE DE CONTENIDO

Introducción	7
Capítulo I	9
Generalidades de la Institución	9
1.1 Datos generales.	10
1.2 Nombre o razón social del Proyecto.	10
1.3 Ubicación del Proyecto (dirección, teléfono y mapa de ubicación).....	10
1.4 Giro de la Institución	11
1.5 Tamaño de la Institución (micro, pequeña, mediana o grande).....	11
1.6 Breve reseña histórica de la Institución.....	13
1.7 Organigrama de la Institución	16
1.8 Misión y Visión.....	21
1.9 Servicios y usuarios.....	21
1.10 Premios y certificaciones	21
1.11 Relación de la institución con la sociedad.....	21
CAPÍTULO II	22
DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	22
2.1 Caracterización del área analizada.	23
2.2 Antecedentes y definición del problema.....	25
2.3 Objetivos: general y específico.	31
2.4 Justificación.....	33
2.5 Alcances y limitaciones.....	33
CAPÍTULO III	35
MARCO TEÓRICO	35
3.1 Conocimiento sobre teorías existentes.	36
3.2 Marco normativo del Proyecto.	37
CAPÍTULO IV	43
DESARROLLO DEL PROYECTO	43
4.1 Identificación del Proyecto.	44
4.1.1 Análisis de la participación	44
4.1.2 El análisis de los problemas.	45
4.1.3 El análisis de los objetivos.....	46
CAPÍTULO V	48
ANÁLISIS CRÍTICO Y PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS	48
5.1 Análisis crítico.....	49
5.1.1 Conformación de la existencia del problema.	49

5.2	Planteamiento de alternativas.....	54
5.2.1	Plan de Acción propuesto.....	58
CAPÍTULO VI.....		61
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN ESCOGIDA		61
6.1	¿Importancia de las alternativas de solución para el presente proyecto? y ¿Las alternativas de solución resuelven la problemática de este proyecto?.....	62
6.2	¿Viabilidad y pertinencia de las alternativas de solución para sustentarse este proyecto?.....	63
CAPÍTULO VII.....		65
IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....		65
7.1	Calendarización de las actividades a realizarse o realizarse para cada objetivo específico propuesto.	66
7.2	Planes de acción para el logro de los objetivos específicos propuestos.....	67
7.3	Costeo de la implementación de los objetivos propuestos.	77
7.3.1	Costo de la implementación del equipo de contrataciones y de administración.....	77
7.4	Resultados obtenidos de las propuestas ejecutadas.....	79
CAPÍTULO VIII.....		81
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		81
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....		84
ANEXOS		85

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1:	Ubicación del proyecto	10
Figura 2:	Modalidad y cantidad de trabajadores que laboran en la PCM.....	11
Figura 3:	Composición del recurso humano de la Secretaría de Comunicación Social de la PCM.....	13
Figura 4:	Organigrama de la Presidencia del Consejo de Ministros.....	17
Figura 5:	Organigrama de Proyectos PCM-PNUD.....	18
Figura 6:	Ubicación de los Proyectos PCM-PNUD en el organigrama de la PCM	19
Figura 7:	Organigrama del Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano.....	20
Figura 8:	Ciclo del proceso de adquisiciones o contrataciones del Proyecto N° 00087555.....	26
Figura 9:	Diagrama de Ishikawa – Identificación de causas y problemas.....	51
Figura 10:	Principales causas que originan el problema.....	54

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Actores que intervienen en el proceso de adquisiciones del Proyecto N° 00087555.....	27
Tabla 2:	Registro de causas (junio – setiembre).....	53
Tabla 3:	Matriz de actividades y propuestas de solución.....	57
Tabla 4:	Plan de acción.....	59
Tabla 5:	Matriz de la importancia de las alternativas de solución	62
Tabla 6:	Sustento de la viabilidad de las alternativas propuestas.....	63
Tabla 7:	Calendarización de las actividades.....	66
Tabla 8:	Honorarios de los actores que intervienen en los planes de acción de los objetivos.....	67
Tabla 9:	Plan de acción para el primer objetivo.....	68
Tabla 10:	Plan de acción para el segundo objetivo.....	69
Tabla 11:	Plan de acción para el tercer objetivo.....	70
Tabla 12:	Plan de acción para el cuarto objetivo.....	71
Tabla 13:	Plan de acción para el quinto objetivo.....	72
Tabla 14:	Plan de acción para el Cambio de Dirección Nacional del proyecto.....	73
Tabla 15:	Matriz de actividades y propuestas de solución.....	74
Tabla 16:	Costeo de la implementación de los objetivos propuestos.....	77
Tabla 17:	Costo del nuevo equipo de contrataciones de contrataciones y administración.....	78

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1:	Hoja de Vida.....	85
Anexo 2:	Plan de Adquisiciones del Proyecto N° 00087555.....	92
Anexo 3:	Relación de participantes en los talleres de capacitación en materia de contrataciones con normas del PNUD.....	99
Anexo 4:	Implementación del equipo de administración del Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”.....	104
Anexo 5:	Implementar un equipo de administración del Proyecto.....	111
Anexo 6:	Contar con el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para llevar a cabo contrataciones específicas o especializadas	118
Anexo 7:	Designación de nuevos Directores Nacional de los Proyectos PCM – PNUD.....	127
Anexo 8:	Ejecución del presupuesto correspondiente al año 2017.....	134

Introducción

Como resultado de mi experiencia laboral, me he especializado en el campo de las contrataciones de bienes y servicios, bajo la normativa estatal, y de organismos internacionales y/o de cooperación externa, dicha especialización deriva de mis más de once años de experiencia de trabajo en ese rubro, conforme se puede apreciar en mi hoja de vida (Ver anexo 1).

Actualmente trabajo en la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), como Funcionaria de Apoyo a la Gerencia (FAG) de la Oficina General de Administración (OGA), antes de ocupar este puesto, estuve como consultora de apoyo administrativo del Proyecto N° 00059451 que la PCM tiene suscrito con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y previo a dicho puesto presté servicios como profesional a la OGA, mi relación contractual con la PCM inició el 03 de mayo de 2017. Mi contribución en la PCM es, entre otros, brindar soporte administrativo en materia de contrataciones.

En el presente trabajo se ha enfocado en uno de los Proyectos que la PCM mantiene con el PNUD, específicamente el equipo de gestión administrativa y de contrataciones, el cual como resultado de la revisión de su estado actual (a mayo de 2017) se determinó que no respondía a la demanda que el Proyecto requería; en este contexto se ha desarrollado el presente trabajo que considera ocho capítulos.

El primer capítulo responde a las generalidades de la Institución, que nos permite conocer los datos principales de la entidad (PCM) y del Proyecto bajo estudio, su ubicación geográfica, su organización, su misión, visión, su historia, entre otros.

En el segundo capítulo se desarrolla la definición y justificación del problema, en este capítulo se puede apreciar la caracterización del área analizada, los antecedentes y definición del problema, los objetivos, la justificación y los alcances y limitaciones.

El tercer capítulo considera el marco teórico sobre el conocimiento sobre teorías existentes; asimismo, se ha considerado el marco normativo del Proyecto.

En el capítulo cuatro se ha trabajado el desarrollo del Proyecto, que comprende la identificación del mismo, así como a quiénes son sus beneficiarios, quién ejecuta las

propuestas, quiénes colaboran con el Proyecto propuesto, cuál es el problema central que queremos enfocar, cuáles son sus causas y consecuencias, cuál es el objetivo principal del Proyecto, y cuáles son los fines y medios para conseguirlo.

En el quinto capítulo se presenta el análisis crítico y planteamiento de alternativas, que considera conformación de la existencia del problema; asimismo, se puede apreciar el análisis crítico y el planteamiento de alternativas, y el plan de Acción propuesto.

El sexto capítulo trata sobre la Justificación de la solución escogida, la importancia de las alternativas de solución para el presente Proyecto, las alternativas de solución resuelven la problemática de este Proyecto, así como la viabilidad y pertinencia de las alternativas de solución para sustentarse en este Proyecto.

En el séptimo capítulo se presenta la Implementación de la propuesta, la calendarización de las actividades a realizarse o del objetivo específico propuesto, los planes de acción para el logro de los objetivos específicos propuestos, el costeo de la implementación de los objetivos propuestos, el costo de la implementación del equipo de contrataciones y de administración, y los resultados obtenidos de las propuestas ejecutadas.

Finalmente, en el octavo capítulo se señala las conclusiones y recomendaciones como resultado del estudio y análisis del presente trabajo.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Datos generales.

Proyecto Acercando el Estado al Ciudadano, que se ejecuta a través de la Secretaría de Comunicación Social (SCS) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

1.2 Nombre o razón social del Proyecto.

Proyecto 00094512 – 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano” - Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) - Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

1.3 Ubicación del Proyecto (dirección, teléfono y mapa de ubicación).

Dirección: Jr. De la Unión 264, Lima (Edificio Palacio).

Teléfono: Central Telefónica 219-7000.

Mapa de Ubicación:

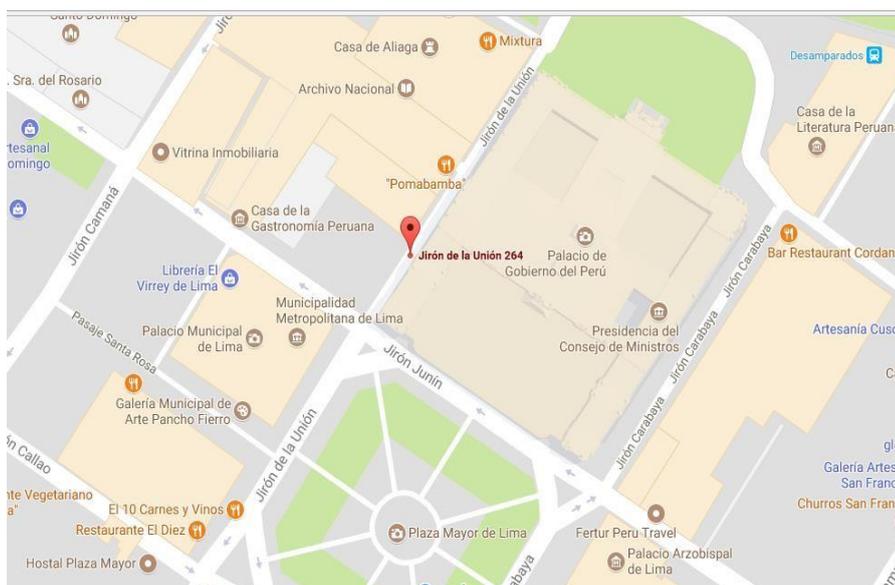


Figura 1. Ubicación del proyecto. En el mapa se puede apreciar el lugar preciso donde está ubicada la oficina del Proyecto 00094512 – 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”.
Fuente: Google maps, 2017.

1.4 Giro de la Institución.

Gobierno Central.

1.5 Tamaño de la Institución (micro, pequeña, mediana o grande).

La Presidencia del Consejo de Ministros califica como “grande empresa” de acuerdo a características definidas por la SUNAT.

La Presidencia del Consejo de Ministros cuenta con 791 colaboradores, las modalidades de contrataciones y la cantidad de trabajadores por cada una de las modalidades se detallan en la siguiente figura:

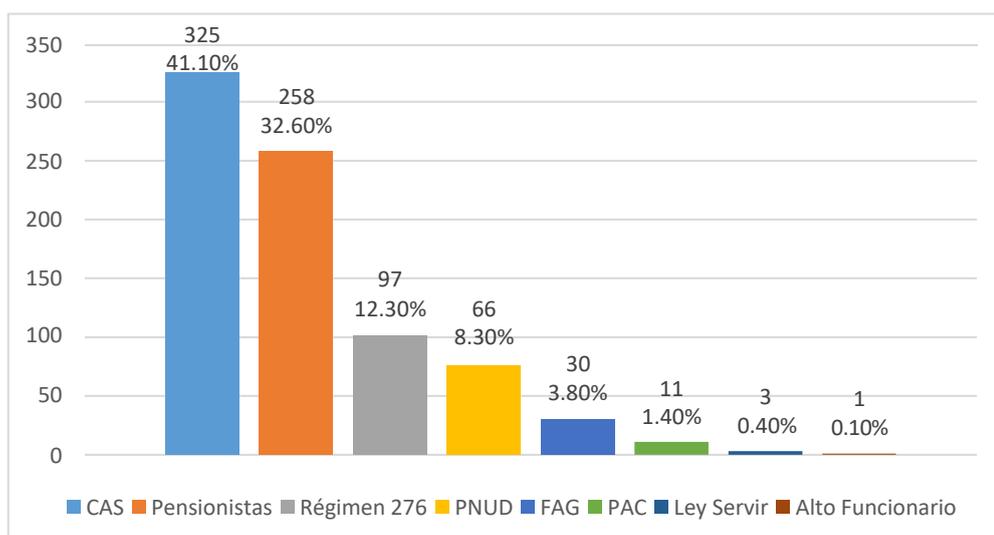


Figura 2. Modalidad y cantidad de trabajadores que laboran en la PCM.

Nota: La mayor cantidad del recurso humano que colabora en la PCM pertenece al régimen de Contratación de Administración de Servicios (CAS) que representa el 41.10% de la planilla de la PCM, seguido por los servidores del régimen 276, con un 12.30%, luego siguen los consultores contratados a través de los proyectos PCM-PNUD con un 8.30%, seguidos por los profesionales del Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), con un 3.80%, con una menor representación están los profesionales altamente calificados (PAC) con un 1.40%, después siguen los funcionarios de la Ley Servir con un 0.40% y por último con 0.10% un alto funcionario.

Fuente: Presidencia de Consejo de Ministros, 2017.

De otro lado, los pensionistas representan un 32.60% de la planilla de la PCM, porcentaje que lo ubica en el segundo lugar de costes de la nómina.

Personal del Proyecto 00094512 – 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”

El Proyecto se ejecuta a través de la Secretaría de Comunicación Social (SCS) de la PCM, por lo que los servicios que brinda el personal contratado por el Proyecto y el asignado a la Secretaría permiten lograr los objetivos del Proyecto y de la Secretaría.

La SCS tiene asignado cuatro profesionales contratados a través de la modalidad CAS, además cuenta con cuatro profesionales que pertenecen al régimen 276, un contratado como Funcionario de Apoyo Gerencial (FAG) y 24 consultores contratados a través del Proyecto.

Respecto a los cuatro contratos CAS, uno pertenece al Secretario de Comunicación Social (jefe máximo de la SCS), el segundo contrato es del asistente administrativo, quien realiza funciones de apoyo al despacho de la secretaria y la administración del Proyecto, el tercer contrato CAS pertenece a un profesional del equipo de creatividad y el último contrato es del conductor, quien presta servicios a la secretaria y al Proyecto.

Con relación a los cuatro profesionales del régimen 276 están destacados a otras secretarías de la PCM, por tanto, la SCS no cuenta con dicho personal.

Respecto al consultor contrato FAG, entre sus principales funciones tiene a su cargo asistir permanentemente al Secretario de Comunicación Social, en la organización, coordinación, control y evaluación de las labores administrativas que corresponden a la Secretaría, elaborar, revisar y emitir opinión sobre los estudios, proyectos y demás asuntos técnico-administrativos que le solicite el Secretario Comunicación Social, y proponer y aplicar mecanismos de monitoreo y evaluación del Proyecto.

Por último, de los 24 consultores contratados a través del Proyecto, cuatro brindan el soporte administrativo, dos prestan servicios de asesoría legal y 18 profesionales pertenecen a los equipos técnicos (creatividad, diseño, comunicación, tendencias, cuentas y medios, etc.).

Por lo expuesto, el personal del Proyecto y de la Secretaría suma un total de 29 servidores, es preciso señalar que está información es a abril de 2017, y no incluye el puesto de la Directora Nacional del Proyecto.

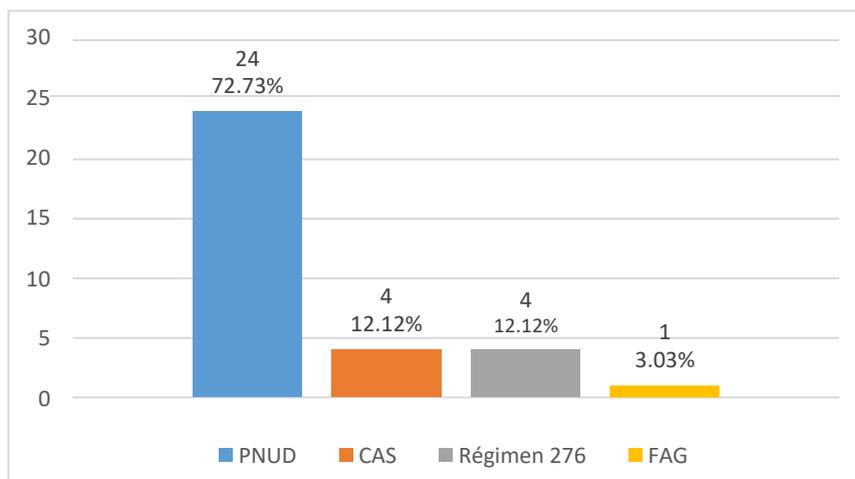


Figura 3. Composición del recurso humano de la Secretaría de Comunicación Social de la PCM.

Nota: unidad a través de la cual se ejecuta el Proyecto 00094512 – 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”
 Fuente: Presidencia de Consejo de Ministros, 2017.

1.6 Breve reseña histórica de la Institución.

1.6.1 Presidencia del Consejo de Ministros.

Mediante Ley de la Convención Nacional de Diputados, promulgada el 4 de diciembre de 1856, se creó el Consejo de Ministros y el cargo de Presidente del Consejo de Ministros, Ley refrendada por el Presidente Ramón Castilla.

Esta institución fue creada para hacerse responsable de los asuntos de la administración pública en el Poder Ejecutivo.

El primer Consejo de Ministros, tuvo a su cargo cinco ministerios, i) el Ministerio de Relaciones Exteriores, ii) el Ministerio de Gobierno, Culto y Obras Públicas, iii) el Ministerio de Justicia, Instrucción y Beneficencia, iv) el Ministerio de Guerra y Marina y v) el Ministerio de Hacienda y Comercio.

En diciembre de 1879 el Gobierno chileno declaró la guerra a Perú, generando una crisis en la República, ante este hecho Nicolás de Piérola dio un golpe de Estado, estableciendo una dictadura por casi dos años (1879 – 1881), este hecho ocasionó la **desactivación del Consejo de Ministros.**

A inicios de 1981 el doctor Francisco García Calderón y Landa fue elegido como presidente provisorio de la República, quien organizó su primer Gabinete ministerial, **hecho que reactivó el Consejo de Ministros.**

Actualmente, la Presidencia del Consejo de Ministros propone objetivos del gobierno en el marco de la Política General de Gobierno; coordina las políticas nacionales de carácter multisectorial; formula las políticas nacionales en su respectivo ámbito de competencia el proceso de descentralización y de la modernización de la administración pública; y, supervisa las acciones de las entidades adscritas a la Presidencia del Consejo de Ministros.

A la fecha la Presidencia del Consejo de Ministros tiene a su cargo 18 ministerios:

1. Ministerio de Relaciones Exteriores
2. Ministerio de Defensa
3. Ministerio de Economía y Finanzas
4. Ministerio del Interior
5. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
6. Ministerio de Educación
7. Ministerio de Salud
8. Ministerio de Agricultura y Riego
9. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
10. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
11. Ministerio de Energía y Minas
12. Ministerio de la Producción
13. Ministerio de Transportes y Comunicaciones
14. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
15. Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
16. Ministerio del Ambiente
17. Ministerio de Cultura
18. Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

1.6.2 Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo- PNUD.

El PNUD forma parte de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), fue creado en 1965 y está presente en 177 países.

Es un organismo multilateral de Cooperación Técnica que impulsa la Ejecución Nacional de Proyectos.

Parte de sus objetivos es diseñar estrategias para el desarrollo de capacidades nacionales a través de la asistencia técnica y el apoyo a políticas públicas. Tienen como finalidad promover la realización de Proyectos y acompañar a sus actores tales como el Estado, sociedad civil, instituciones locales, regionales, etc., hasta que estos se hagan cargo de la ejecución de sus Proyectos.

1.6.3 Convenio entre la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD.

Con Resolución Suprema N° 434-2002-PCM, de fecha 30 de setiembre de 2002, la PCM aprobó el Convenio de Administración de Fondos entre la PCM y el PNUD, que tiene por finalidad establecer mecanismos de coordinación, cooperación y asistencia técnica y profesional para implementar actividades orientadas al Proceso de Modernización y Descentralización de la Gestión del Estado, dicho Convenio tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.

1.6.4 Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”.

Las operaciones del Proyecto se ejecutan a través de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia del Consejo de Ministros, y estuvieron enmarcadas en el Plan de Iniciación, que fue suscrito el 06 de diciembre de 2016 entre la PCM y el PNUD, y estuvo vigente hasta el 30 de junio de 2017.

No obstante, con fecha 30 de junio de 2017 se suscribió el convenio del Proyecto que amplió la vigencia del Proyecto hasta el 31 de diciembre de 2021.

1.7 Organigrama de la Institución.

En el presente numeral se presenta el organigrama de la PCM y de los Proyectos suscritos entre la PCM y el PNUD.

El organigrama de la PCM fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, con fecha 27 de febrero de 2017.

La Presidencia del Consejo de Ministros cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- i) Alta Dirección**
 - Conformado por el Despacho de la PCM
 - Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial
 - Secretaría General
- ii) Órgano de Control Institucional**
- iii) Órgano de Defensa Jurídica (Procuraduría Pública)**
- iv) Órganos de Asesoramiento (tres órganos)**
 - Oficina General de Planeamiento Estratégico Sectorial
 - Oficina General de Asesoría Jurídica
 - Oficina General de Planificación y Presupuesto
- v) Órganos de Apoyo (dos órganos)**
 - Secretaría Administrativa
 - Oficina General de Administración
 - Oficinas de Apoyo (dos oficinas)
 - Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial
 - Oficina de Prensa e Imagen Institucional
- vi) Órganos de línea (siete secretarías)**
 - Secretaría de Coordinación
 - Secretaria de Comunicación Social
 - Secretaria de Gestión Pública
 - Secretaria de Gobierno Digital
 - Secretaría de Descentralización
 - Secretaría de Gestión Social y Diálogo
 - Secretaría de Demarcación y Organización Territorial

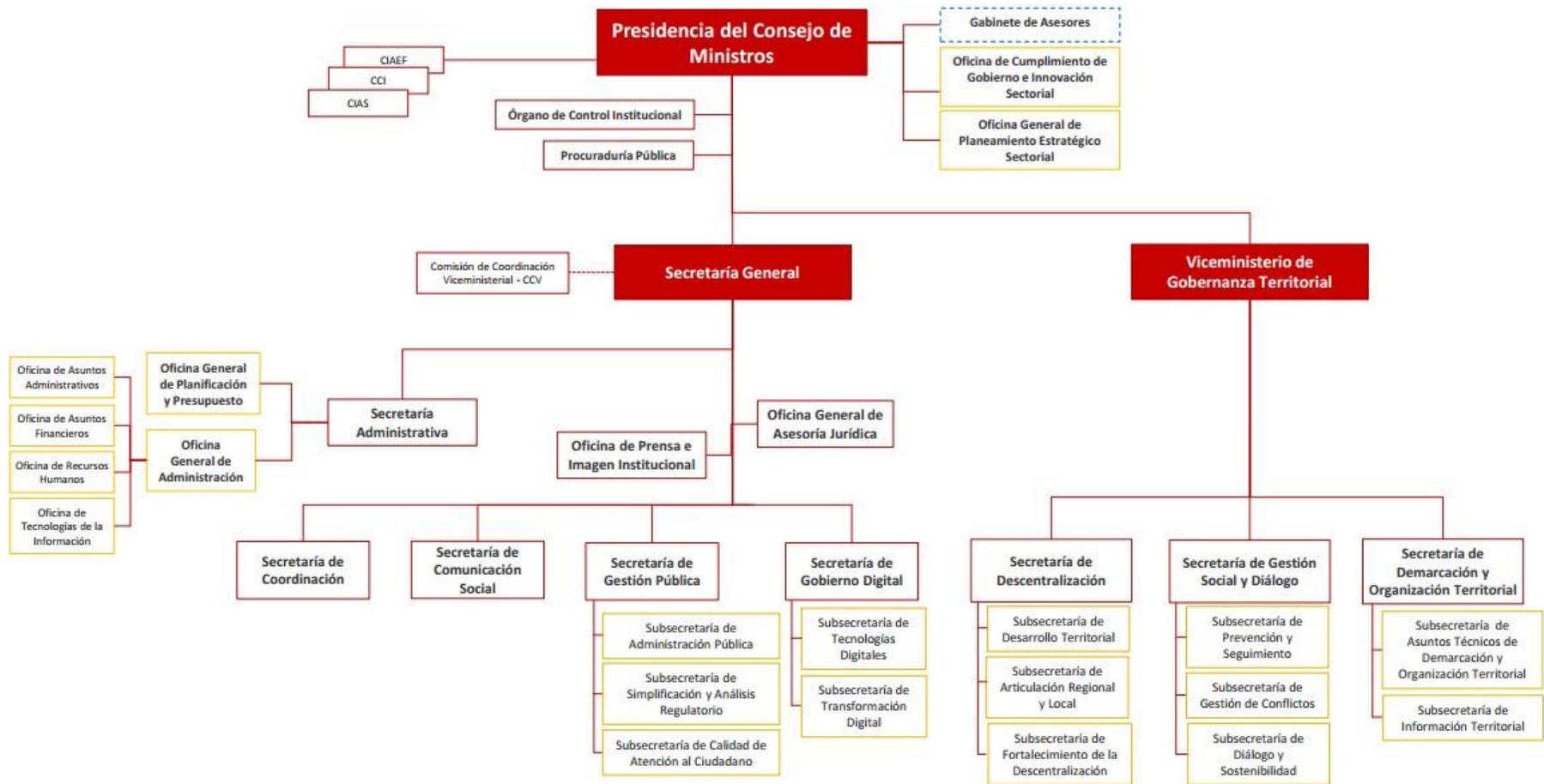


Figura 4. Organigrama de la Presidencia del Consejo de Ministros.
Fuente: Presidencia del Consejo de Ministros, 2017.

De otro lado, con relación a los Proyectos suscritos entre la PCM y el PNUD, estos tienen su propia estructura orgánica, la cual está documentada en el convenio de cada Proyecto, los periodos de vigencia de los Proyectos son de cinco años, y pueden extender previa suscripción de la respectiva adenda.

Actualmente en la PCM se ejecutan cuatro Proyectos que han sido suscritos entre la PCM y el PNUD¹:

- i) Proyecto N° 00099415 “Promoción de diálogo y consolidación del Acuerdo Nacional”, que se ejecuta a través de la Oficina de Acuerdo Nacional.
- ii) Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”, que se ejecuta a través de la Secretaría de Comunicación Social.
- iii) Proyecto N° 00072590 “Fortalecimiento de las capacidades de coordinación de la Oficina Nacional de Diálogo de la PCM para el diseño e implementación de una política pública Pro Diálogo”, que se ejecuta a través de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo.
- iv) Proyecto N° 00059451 “Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado”, que se ejecuta a través de la Secretaría de Descentralización.

Los cuatro Proyectos están a cargo de una Dirección Nacional, la cual es designada por el Primer Ministro. El organigrama de la Dirección Nacional de los Proyectos es el siguiente:



Figura 5. Organigrama de Proyectos PCM-PNUD.

Nota: El organigrama muestra los proyectos a cargo de la Dirección Nacional.

Fuente: Presidencia del Consejo de Ministros, 2017.

¹ Información a abril de 2017

En la siguiente figura 6 se puede apreciar la ubicación de los Proyectos PCM - PNUD dentro del organigrama de la PCM.

Como se indicó precedentemente tres Proyectos se ejecutan a través de tres Secretarías de la PCM, y el Proyecto de Acuerdo Nacional, se ejecuta a través de la Oficina de Acuerdo Nacional, que está adscrita a la PCM.

La Dirección Nacional recae en la profesional responsable de la Dirección de la Oficina General de Administración de la PCM, cuya oficina está ubicada en la sede de Miraflores, sito Calle Shell 310.

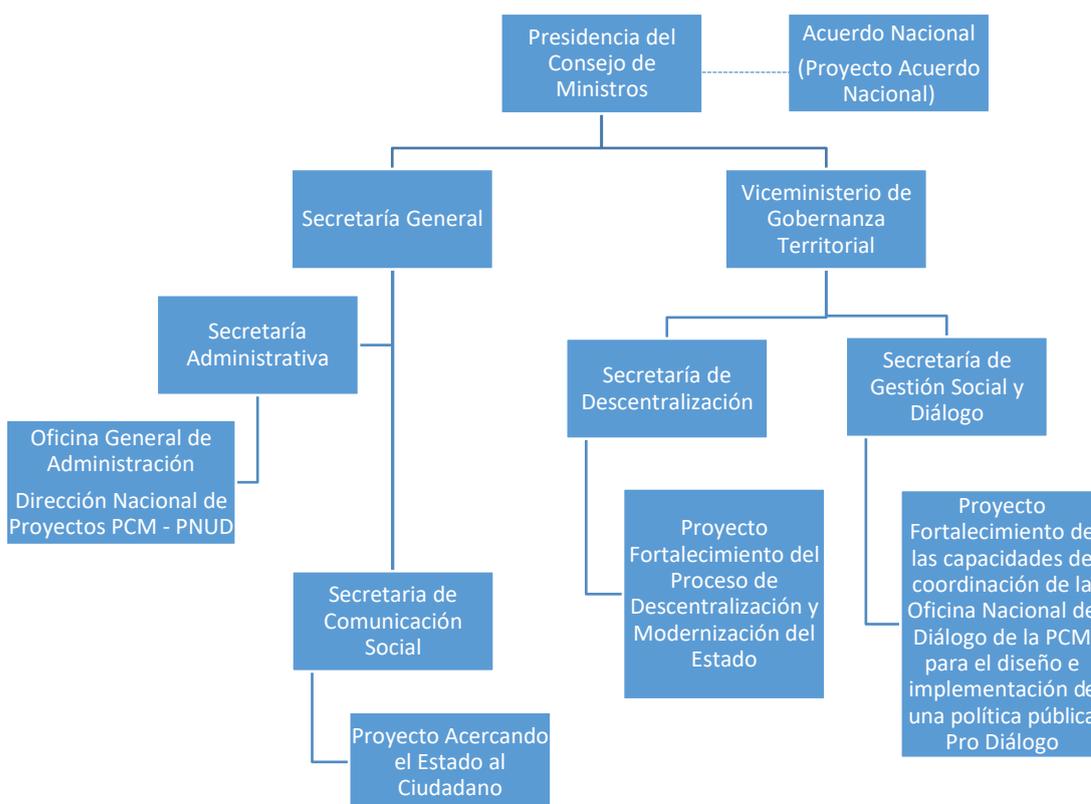


Figura 6. Ubicación de los Proyectos PCM-PNUD en el organigrama de la PCM.
Fuente: Presidencia del Consejo de Ministros, 2017.

Con relación al Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”, que se ejecuta a través de la Secretaría de Comunicación Social está ubicado en la sede de Lima, sito Jr. De la Unión 264, Lima (Edificio Palacio).

El Proyecto cuenta con un equipo administrativo, que da soporte en las contrataciones de bienes y/o servicios, apoyo contable y financiero, la administración del recurso humano, de la planificación y el presupuesto.

El equipo técnico del Proyecto, de acuerdo al Documento del Convenio suscrito por la PCM y la PNUD, en junio de 2017 debe:

Formular una estrategia orientada a mejorar las condiciones para fortalecer la institucionalidad y ampliar los canales de información desde las diferentes entidades y favorecer al desarrollo de una ciudadanía consiente de sus derechos y obligaciones”, esto se debe a que actualmente “el Poder Ejecutivo no cuenta con una estrategia comunicacional articulada que le permita al Estado abordar de manera institucional y conjunta temas de interés para la población. (2017, p. 2).

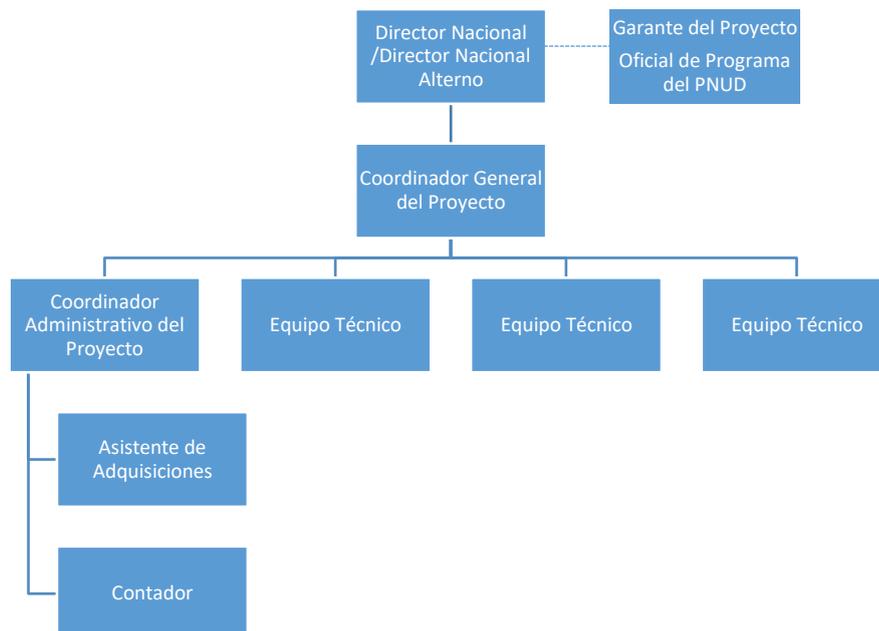


Figura 7. Organigrama del Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”.

Fuente: Adaptado del Convenio de la Presidencia del Consejo de Ministros y la PNUD, 2017.

1.8 Misión y Visión.

La misión y visión de la Presidencia del Consejo de Ministros es:

- Misión: Coordinar las políticas públicas en las entidades de los tres niveles de gobierno y las relaciones con los demás poderes del Estado y los organismos constitucionales, con eficiencia y eficacia.
- Visión: Ministerio que promueve el cambio para contar con un Estado moderno, articulado y descentralizado, generando la confianza en la población e incremento de la competitividad.

1.9 Servicios y usuarios.

Servicios del Proyecto: Comunicar a los ciudadanos las acciones del Estado.

Usuarios: La ciudadanía.

1.10 Premios y certificaciones.

El Proyecto “Acercando el Estado al Ciudadano” no tiene premios ni certificaciones.

1.11 Relación de la institución con la sociedad.

El Proyecto tiene por objetivo informar las acciones del Estado al ciudadano, garantizando el acceso público de la información. Dicha medida debe realizarla a través de diferentes estrategias de comunicación.

CAPÍTULO II

DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

2.1 Caracterización del área analizada.

El Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano” se ejecuta a través de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Inicialmente sus operaciones se enmarcaron en el Plan de Iniciación, documento suscrito entre la PCM y el PNUD, que estuvo vigente del 6 de diciembre de 2016 al 30 de junio de 2017, y contó con un presupuesto de US\$ 519,731.68.

Los seis meses de vigencia de dicho Plan permitieron el adecuado diseño del Proyecto, así como la implementación de ciertas capacidades en el Proyecto, en el Plan de Iniciación se consideró dos actividades:

- Actividad 1: Elaboración del diagnóstico y formulación de la estrategia orientada a la rendición de cuentas, prevención de riesgos, contribución al desarrollo y generación de ciudadanía.
- Actividad 2: Formulación e implementación de una plataforma digital de comunicación del Poder Ejecutivo, orientado a la ciudadanía, bajo lineamientos de transparencia, fácil acceso ciudadano y Gobierno abierto.

Con fecha 30 de junio de 2017 se suscribió el documento del Proyecto que amplió su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021, con un presupuesto total de US\$ 37'121,053.77, monto que incluye el presupuesto del Plan de Iniciación.

No obstante, en noviembre de 2017 se realizó un incremento al presupuesto del Proyecto de US\$ 2'724,909.79² haciendo un total de US\$ 39'845,963.56. El presupuesto programado para el primer año es US\$ 6'007,229.25.

En el convenio del Proyecto se definió las siguientes actividades:

- Actividad 3: Una estrategia integral de comunicación, basada en un enfoque de derechos, de la gestión de las políticas públicas, implementada y evaluada.

² Este incremento se realizó específicamente para tres campañas comunicacionales a ejecutarse en el 2017.

- Actividad 4: Una plataforma de comunicación digital basada en lineamientos de transparencia, fácil acceso al ciudadano* y promoción del Gobierno Abierto, en funcionamiento.
- Actividad 5: Desarrollo de procesos y campañas de comunicación. Acciones de comunicación, relacionadas a las políticas públicas y su gestión, con un enfoque de derechos.
- Actividad 6: Generar espacios nacionales y regionales de reflexión pública colectiva (laboratorios ciudadanos de comunicación) para el establecimiento de acciones dialogantes y participativas, sobre la base del fortalecimiento de capacidades a partir de la educación y aprendizaje, que permitan visibilizar y comunicar la información que se produce desde el Poder Ejecutivo y sus 19 sectores, centrándose en el ciudadano.
- Actividad 7: Gestión del Proyecto.

Las actividades están orientadas al logro del resultado “Hacia el 2021, ciudadanos con acceso público a la información de conformidad con enunciados de los Objetivos de Desarrollo Sostenible³”.

Cada actividad tiene acciones determinadas y presupuestadas que se encuentran definidas en el Plan de Trabajo del Documento del Proyecto, las cuales permitirán el logro de las actividades.

Del Plan de Trabajo se deriva el Plan de Adquisiciones, en esta herramienta se planifica y presupuesta la contratación de bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las actividades (Ver anexo 2).

El Plan de Adquisiciones viene a ser la “hoja de ruta” mediante la cual el equipo de adquisiciones ejecuta el presupuesto asignado para las actividades del Proyecto.

³ Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) conocidos como objetivos globales o mundiales devienen de un proceso en el que participaron los Estados Miembros de la ONU, la sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, entre otros, como resultado de dicho proceso se obtuvieron 17 ODS, los cuales se describen en el capítulo 3 del presente documento.

En setiembre de 2015 estos fueron adoptados por los líderes mundiales con la finalidad de mitigar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Los objetivos comprenden metas concretas a fin que permitan el logro de los mismos en los próximos 15 años.

A abril 2017 el Proyecto contaba con 30 colaboradores (incluida la Directora Nacional del Proyecto), de los cuales 24 son consultores contratados por el Proyecto, cinco tienen Contrato Administrativo de Servicios y uno pertenece a la modalidad Fondo de Apoyo Gerencial, estos últimos cinco han sido contratados por la PCM. El presupuesto de la contratación de dicho recurso humano corresponde al asignado al Proyecto y a la Secretaría de Comunicación Social, con excepción de la profesional a cargo de la Dirección Nacional del Proyecto.

La conformación de los equipos del Proyecto es la siguiente:

- En el equipo de soporte administrativo lo conforman seis colaboradores entre los cuales hay un coordinador administrativo, un contador, un analista de adquisiciones, un asistente administrativo, un técnico administrativo, y un chofer.
- El equipo legal está conformado por dos abogados.
- El equipo técnico está conformado por 19 profesionales.

Los profesionales a cargo de la dirección del Proyecto y de la Secretaría son los siguientes:

- El despacho de la Secretaria de la Comunicación Social está cargo de un profesional.
- La Coordinación General del Proyecto está a cargo de un profesional.
- La Dirección Nacional del Proyecto está a cargo de un profesional, cuyos honorarios no están asignados al presupuesto del Proyecto ni de la Secretaría de Comunicación Social.

2.2 Antecedentes y definición del problema.

A fin de tener mayor claridad del problema identificado es necesario exponer cómo funciona el proceso de adquisiciones.

El proceso de contrataciones por lo general tiene las mismas etapas, independientemente de la norma que lo regule. Lo que puede variar es el tipo de documento que sustenta la etapa, en caso corresponda.

En el presente caso el Proyecto cuenta con el apoyo técnico del PNUD como socio estratégico, por lo que su implementación se realiza a través de la aplicación de sus normas; en ese sentido, la gestión de contrataciones y la ejecución contractual se realizan en estricto cumplimiento de las normas de contrataciones del PNUD.

En la siguiente figura se presenta el ciclo de contrataciones del Proyecto del presente estudio.

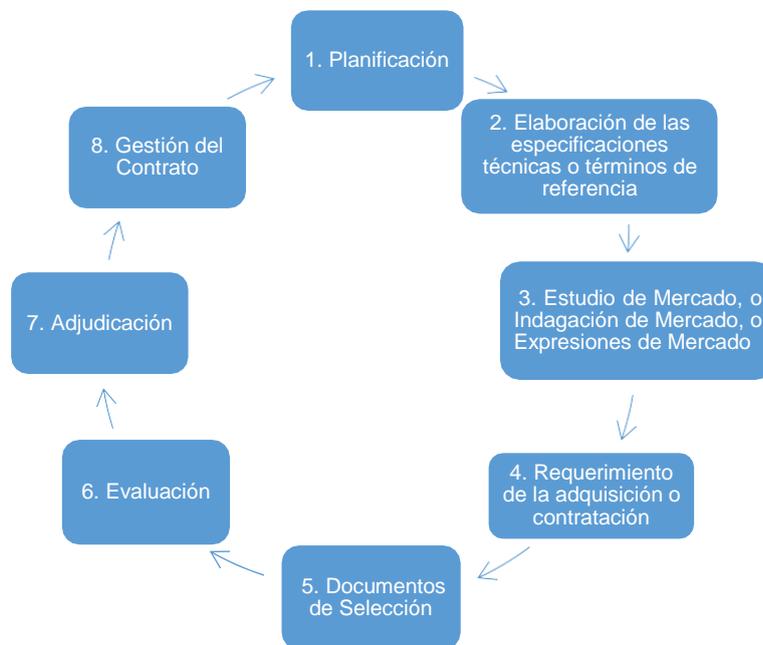


Figura 8. Ciclo del proceso de adquisiciones o contrataciones del Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”.
Elaboración propia.

Cada etapa del proceso de contratación genera acciones que se deben documentar y que están a cargo de distintos actores del Proyecto; en la tabla 1. “Actores que intervienen en las etapas del proceso de adquisiciones del Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”, se señala los documentos que sustentan las acciones que genera cada etapa, los actores que intervienen y el plazo aproximado de cada etapa.

Tabla 1.

Actores que intervienen en las etapas del proceso de adquisiciones del Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”.

Fases	Documentos	Responsables	Plazo
Planificación	Plan de Adquisiciones	- Directora Nacional - Coordinador del Proyecto - Coordinador administrativo del Proyecto - Oficial del Programa - PNUD	Una semana
Elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia	Formato de especificaciones técnicas o términos de referencia	Usuario Asistente en adquisiciones	De uno a siete días
Estudio de Mercado, o Indagación de Mercado, o Expresiones de Mercado	Proformas Declaraciones Jurada Brochure, folletos, etc.	Asistente en adquisiciones	De uno a siete días
Requerimiento de adquisición o contratación	Formato de orden de requerimiento	Usuario, (equipo técnico o equipo de apoyo administrativo) Dirección Nacional	Un día
Documentos de Selección	Bases del proceso Términos de referencia o Especificaciones técnicas	Asistente en adquisiciones Dirección Nacional	De uno a dos días
Evaluación	Actas y cuadros comparativos de las ofertas recibidas Informe de evaluación	Comité de Evaluación Asistente en adquisiciones (apoyo en elaboración de actas, cuadros e informe)	De un día a dos semanas
Adjudicación y Suscripción del Contrato	Acta de adjudicación Contrato	Asistente en adquisiciones Dirección Nacional	Tres días
Gestión del Contrato	Contrato	Usuario Asistente en adquisiciones	El plazo de duración del contrato

Fuente: Adaptado de Proyecto N° 0087555.

Conforme a lo expuesto en la figura 8, la gestión de contrataciones inicia con la planificación, acción que se documenta en el Plan de Adquisiciones.

Es necesario precisar que para programar el Plan de Adquisiciones se necesita como insumo el Plan de Trabajo, que forma parte del Documento del Proyecto⁴ y contiene las actividades y acciones que permitirán alcanzar el resultado “Hacia el 2021, ciudadanos con acceso público a la información de conformidad con los enunciados de ODS⁵”.

La importancia del Plan de Adquisiciones se debe a que contiene la programación de las contrataciones de los bienes y servicios que el Proyecto requiere para la ejecución de sus actividades y acciones definidas previamente en el Plan de Trabajo. La proyección de este documento es anual, no obstante, puede actualizarse y/o modificarse de acuerdo a las necesidades que demande el cumplimiento de dichas actividades y acciones.

El Plan de Adquisiciones del Proyecto tuvo programado más de 100 contrataciones, por un monto total de \$ 6'320,033.16, en dicha programación están consideradas cinco campañas de comunicación en medios de difusión, este tipo de contrataciones demanda a su vez contrataciones con cada medio de publicidad, por lo que cada campaña de comunicación genera se documente la contratación con cada medio de difusión que la Central de Medios haya recomendado en la pauta publicitaria.

Las contrataciones programadas corresponden a servicios de consultoría, adquisición de equipos y mobiliarios, equipos audio visuales y de comunicaciones, producción audio visual y de impresiones, suministros de oficina, equipos informáticos, impresiones, etc.

De acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes la implementación del Proyecto se realiza aplicando las normas del PNUD, por lo tanto para llevar a cabo los procedimientos para la contratación de los bienes y servicios que el Proyecto requiere se debe contar como mínimo con un equipo que tenga conocimiento y experiencia en contrataciones, de preferencia en contrataciones con normas del PNUD o con normas de otros organismos internacionales (Banco Interamericano de Desarrollo o Banco Mundial, entre otros).

⁴En el siguiente capítulo se detalla los documentos en los que se enmarca el Proyecto.

⁵Objetivos de Desarrollo Sostenible, en el capítulo 3 del presente documento se ha incluido información sobre estos objetivos.

De otro lado, es preciso señalar que en el mercado actual son pocos los profesionales que tienen conocimiento y experiencia en contrataciones con normas de organismos internacionales, tales como las normas del Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial o los organismos que conforman las Naciones Unidas como es el caso del PNUD.

Sin embargo, un profesional con suficiente conocimiento y experiencia en contrataciones, y con asistencia técnica del experto en contrataciones del PNUD, debería poder aplicar esta norma en los procedimientos de contrataciones.

Con relación al equipo de contrataciones del Proyecto, está conformado por un asistente en contrataciones quien está a cargo de un coordinador administrativo. Equipo que resulta insuficiente para llevar a cabo las contrataciones programadas en el Plan de Adquisiciones del Proyecto.

Respecto al asistente de adquisiciones de acuerdo a lo declarado en su hoja de vida se verifica que su mayor experiencia en contrataciones corresponde al sector privado, que, si bien el ciclo del proceso de contrataciones es parecido al del Proyecto, la normativa que los regula es diferente.

Con relación a la contratación del administrador se observa en su hoja de vida que tiene experiencia como administrador en proyectos regulados por la normatividad del PNUD, sin embargo, no tiene experiencia en contrataciones con dicha normativa.

De otro lado, ante la renuncia del profesional a cargo de la Dirección Nacional de Proyectos PCM-PNUD, a partir del mes de abril se designó la Dirección Nacional a la actual Directora de la Oficina General de Administración de la PCM.

Como se ha descrito en la tabla 1. "Actores que intervienen en las etapas del proceso de adquisiciones del Proyecto N° 00087555 "Acercando el Estado al Ciudadano"" recae en la Dirección Nacional la responsabilidad de autorizar los requerimientos de compra, las bases de procesos de selección, la convocatoria del proceso, el otorgamiento de la buena pro y la suscripción del contrato, así como autorización de pagos por la prestación realizada o el bien adquirido, entre otras actividades que permiten que el Proyecto opere sus actividades.

Ahora bien, antes que la Dirección Nacional suscriba dichos documentos, en la etapa correspondiente, se realiza la revisión de los mismos, a fin de cautelar el cumplimiento estricto de la normativa y del procedimiento de contrataciones.

Durante el periodo de mayo a setiembre se ha identificado que los documentos que envía el Proyecto para la autorización y suscripción de la Dirección presentan, entre otras, las siguientes observaciones:

- Los estudios de mercado, indagaciones de mercado, o solicitud de expresiones de interés no están documentados, lo que no permite contar con la documentación que valide los términos de referencia o especificaciones técnicas del servicio o bien a contratar, así como su precio estimado, hecho que retrasa la contratación, debido a que es necesario repetir la etapa a fin de contar con los documentos necesarios.
- Los requerimientos no se encuentran programados en el Plan de Adquisiciones del Proyecto, dicha programación permite presupuestar oportunamente el servicio o bien a contratar y estimar la fecha aproximada de su contratación.
- Los términos de referencia no tienen definido claramente el perfil de los profesionales a contratar, ni los productos que deben entregar, y/o las condiciones del servicio, hecho que retrasa la convocatoria del proceso, hasta contar con los términos de referencia correctos.
- Las especificaciones técnicas de los bienes adquirir no contienen toda la información necesaria para la adquisición del bien.
- Aproximadamente 13 procesos de selección convocados han sido declarados “cancelados⁶ y/o anulados” por el comité evaluador debido a que no cuentan con ofertas válidas y/o por la Dirección Nacional por no contar con el procedimiento correcto.
- En los expedientes de los procesos de selección no está documentada la evaluación técnica realizada por el comité de selección respecto a los planes de trabajo, metodología de trabajo de las ofertas presentadas por los postores.
- No cuentan con formatos de actas de evaluación, que les permitan comparar las ofertas recibidas.

⁶Desiertos

- Los informes de evaluación y de resultados no recogen todos los actuados del proceso de selección lo que origina que la comunicación del resultado de dicho proceso se retrase, toda vez que la Dirección Nacional no autoriza la comunicación del mismo en tanto dicho informe no se encuentre conforme.

Por lo expuesto, se concluye que la **definición del problema** es: **Errores recurrentes en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere.**

De persistir la situación actual en el Proyecto el pronóstico del problema será: **Que no se realicen las contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere para la finalidad que fue creado “Acercar el estado al ciudadano”.**

2.3 Objetivos: general y específico.

- **Objetivo General:**

Reducción de errores en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere.

- **Objetivos específicos:**

1. Capacitar al equipo de contrataciones, al de apoyo administrativo y al equipo técnico del Proyecto en contrataciones con normas del PNUD.
2. Contar con una directiva que regule los procedimientos internos en materia de contrataciones de los Proyectos PCM - PNUD.
3. Contar con modelos o formatos que faciliten documentar o registrar las distintas etapas del proceso de contrataciones.
4. Contar con un equipo de administración compuesto por un coordinador de gestión de contrataciones y administración, un administrador, un contador y tres asistentes de contrataciones.

Para contar con el equipo completo, es necesario cubrir siguientes puestos:

- Coordinador(a) de gestión de contrataciones y administración– Un puesto.
- Asistentes de contrataciones – Dos puestos.

Para cubrir los tres puestos se requiere la contratación de profesionales con experiencia como mínimo en contrataciones con normas de organismos internacionales, de preferencia con conocimiento y experiencia en normas de contrataciones del PNUD.

5. Contar con Acuerdos de Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés⁷) con proveedores de los servicios que más demanda el Proyecto: i) focus group, ii) difusión de campañas comunicacionales en medios masivos de comunicación, iii) centrales de medios y iv) producción audiovisual.

Los LTA son compromisos de hasta tres años, que se suscriben con uno o más proveedores, que brindan un mismo servicio, como resultado de un proceso de selección competitivo.

Los LTA permitirían al Proyecto utilizar los servicios de las empresas proveedoras en el momento que lo requiera, sobre la base específica de un precio previamente acordado. La suscripción del LTA no exige el compromiso financiero por parte del Proyecto. Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que el Proyecto solicite los servicios de la empresa, para lo cual debe emitir un contrato u orden de compra u orden de servicio.

6. Contar con el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para que lleven a cabo contrataciones específicas o especializadas, a solicitud del Proyecto.

7. Designar la Dirección Nacional del Proyecto al profesional a cargo de la Secretaría de Comunicación Social.

⁷ Long Term Agreement

A la fecha la Dirección Nacional del Proyecto recae en la profesional a cargo de la Oficina General de Administración, cuya oficina está ubicada en Miraflores, lo que no permite que la revisión y supervisión de las operaciones sean más ágiles, considerando que las oficinas del Proyecto se encuentran en la Secretaría de Comunicación Social ubicada en Lima.

Si la Dirección recayera en la Secretaría de Comunicación Social el seguimiento y monitoreo en la ejecución de las acciones del Proyecto sería inmediato y el Director a cargo tendría un mayor conocimiento del tema técnico.

2.4 Justificación.

Las observaciones encontradas en los documentos que conforman los expedientes de contratación, elaborados a cargo del Proyecto, evidencian la necesidad inmediata de realizar las acciones que permitan mejorar los procedimientos que se utilizan para las contrataciones que se realizan en el marco del Proyecto, lo que redundará en una mayor eficiencia en dichas contrataciones, permitirá la adjudicación de las mismas y suscripción de contrato que se deriven de dichas contrataciones.

Por consecuencia se ejecutarán las contrataciones programadas en el Plan de Adquisiciones y finalmente el Proyecto cumplirá las actividades definidas en el Plan de Trabajo del Proyecto, las cuales están orientadas al logro del resultado “Hacia el 2021, ciudadanos con acceso público a la información de conformidad con enunciados de ODS”.

2.5 Alcances y limitaciones.

- **Alcances**

- El Proyecto tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.
- El Proyecto tiene un presupuesto total de US\$ 39´845,963.56, para la ejecución de sus operaciones.
- Las campañas de comunicación están aprobadas en el Plan de Estrategia Publicitaria Institucional 2017, de la PCM.

- Los procesos de contratación se realizan en estricto cumplimiento de las normas de contrataciones del PNUD, el cual determina plazos del proceso, tipo de proceso, forma de evaluación, etc.
- Los honorarios de los consultores que prestan servicios recurrentes en el Proyecto están definidos en la Escala de Honorarios de Consultores, aprobada por el PNUD y la PCM.

▪ **Limitaciones**

- El Proyecto no puede realizar actividades después del 31 de diciembre de 2021.
- El presupuesto que se ejecute para llevar a cabo las operaciones del Proyecto no puede exceder del presupuesto total acordado en el Proyecto.
- La SCS no puede requerir la contratación de bienes y/o servicios para la difusión de campañas comunicacionales que no estén programadas en el Plan de Estrategia Publicitaria, caso contrario en primer lugar se deberá actualizar el Plan de Estrategia Publicitaria.
- El Proyecto no puede hacer requerimientos que previamente no hayan sido programados en el Plan de Adquisiciones.
- Que los usuarios no envíen sus requerimientos con el tiempo suficiente para que el equipo de contrataciones lleve a cabo el proceso de selección que corresponda para la contratación del servicio y/o bien requerido, de acuerdo a la normativa de contrataciones de las normas del PNUD.
- Los procesos de selección tienen un calendario mínimo que debe cumplirse, el cual se determina en función a la cuantía del bien o servicio requerido.
- No se puede realizar contrataciones de consultores con honorarios que no estén definidos en la Escala de Honorarios de Consultores.

CAPÍTULO III
MARCO TEÓRICO

3.1 Conocimiento sobre teorías existentes.

Según Geo Tutoriales:

La identificación del problema que en el presente Proyecto se propone resolver, es el resultado de un análisis realizado a través del Diagrama de Ishikawa, “conocido como diagrama de espina de pescado, diagrama de causa-efecto, entre otros. Es una representación gráfica que permite observar las causas que justifican un problema específico, convirtiéndola en una herramienta de Gestión de la Calidad ampliamente utilizada dado que facilita la toma de decisiones al abordar las bases que determinan un desempeño deficiente. (2018, s.p.).

Según Pérez:

El diagrama Ishikawa surgió a lo largo del siglo XX en ámbitos de la industria y posteriormente en el de servicios, para facilitar el análisis de problemas y sus soluciones en esferas como lo son; calidad de los procesos, los productos y servicios. Fue concebido por el licenciado en química japonés Dr. Kaoru Ishikawa en el año 1943. (2015, s.p.).

En ese sentido, en este capítulo se puede apreciar la representación gráfica del problema identificado: **“Errores recurrentes en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere”**.

Según Wikipedia:

Asimismo, como resultado de la aplicación del **Diagrama de Pareto** se presenta gráficamente cuales son los principales problemas que se deben resolver en el corto plazo, toda vez que el **Diagrama de Ishikawa** se complementa con el Diagrama de Pareto, “también llamado curva cerrada o Distribución A-B-C, es una gráfica para organizar datos de forma que estos queden en orden descendente, de izquierda a derecha y separados por barras. Permite asignar un orden de prioridades. El diagrama permite mostrar gráficamente el principio de Pareto (pocos vitales, muchos triviales), es decir, que hay muchos problemas sin importancia frente a unos pocos muy importantes. Mediante la gráfica colocamos los "pocos que son vitales" a la izquierda y los "muchos triviales" a la derecha. (2018, s.p.).

3.2 Marco normativo del Proyecto.

Los Proyectos suscritos entre la Presidencia del Consejo de Ministros y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo tienen como marco los siguientes documentos:

1. Convenio entre la Presidencia del Consejo de Ministros y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
2. Documento del Programa País.
3. Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Perú
4. Documento del Proyecto de Comunicaciones.
5. Guía de procedimientos y normativa para la regulación de dichas operaciones del PNUD.

3.2.1 Convenio entre la Presidencia del Consejo de Ministros y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

El 30 de setiembre de 2002 mediante Resolución Suprema N° 434-2002-PCM, se aprobó el “Convenio de Administración de Fondos suscrito entre la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD”, en adelante el Convenio.

El Convenio fue suscrito el 20 de setiembre de 2002, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación y cooperación y asistencia para la implementación de las actividades orientadas a brindar asistencia técnica y profesional para el Programa de Modernización y Descentralización del Estado⁸, en adelante el Programa. El objeto del Convenio también precisa que la aplicación de los alcances de dicho Convenio se realizará a través de un Documento de Programa.

Asimismo, el Convenio reconoce la experiencia del PNUD respecto de su colaboración con varios países en la elaboración de planes de descentralización de las funciones gubernamentales y capacitación de funcionarios locales para que asuman mayores responsabilidades.

Como parte de los compromisos del Convenio se señala que el Programa deberá reflejar el aporte sustantivo y de largo plazo, que la PCM en colaboración con el PNUD, realizará al desarrollo del país, señalando la contribución, el impacto y/o mejora que la condición de Gobernabilidad democrática impulsará el Programa Modernización y Descentralización de la Gestión del Estado.

Precisa también que para la ejecución del Programa la PCM y el PNUD acordarán Proyectos Específicos, los cuales deberán ser acordes con los objetivos del Programa.

Con relación a la ejecución de las distintas operaciones de cada uno de los Proyectos que forman parte del Programa, corresponde al PNUD proporcionar a la PCM su Guía de Procedimientos y normativa para la regulación de dichas operaciones.

⁸ Mediante Ley N° 27658, de fecha 31 de enero 2002, se dispuso la Ley de Modernización de la Gestión del Estado, que tiene por finalidad obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando los recursos públicos.
Dicha Ley permite realizar Convenios de Gestión, implementación de programas pilotos de modernización para el sector de Transporte y Comunicaciones y para la Presidencia del Consejo de Ministros.

De otro lado, señala que por la contraprestación de los servicios y gastos que derivados de la participación del PNUD, se cargará a la PCM una retribución del 3.5% del total ejecutado del monto recibido de la PCM para cada Proyecto Específico.

Respecto a la vigencia del Convenio, se suscribió hasta el 20 de setiembre de 2002, y ha sido prorrogada mediante una serie de adendas, siendo la última, hasta el 31 de diciembre de 2021.

3.2.2 Documento del Programa País.

Según plan de acción:

El documento del Programa País conforme lo señala el PNUD en su sitio web, es el marco programático y operativo detallado del Programa de País que define el trabajo del PNUD. Contiene información sobre la planificación de la estrategia, los socios que participan en las distintas líneas de trabajo, los recursos gestionados, los resultados esperados y las modalidades de implementación del Programa de País. Asimismo, incluye los compromisos del PNUD y de sus contrapartes nacionales. (2017, s.p.).

En cumplimiento con el compromiso señalado en el Convenio entre la PCM y el PNUD, este último ha desarrollado el Plan de Acción del Programa de País 2012-2016, suscrito el 30 de marzo de 2012, y el Documento del Programa para el Perú (CPD) 2017-2021, aprobado por la junta directiva del PNUD el 8 de setiembre de 2016.

Es por ello que el Plan de Iniciación del Proyecto de Comunicaciones tuvo como marco Plan de Acción del Programa País 2012-2016 (CPAP), como se señaló en el numeral 2.1 del capítulo 2 del presente estudio, el Plan de Iniciación tuvo una vigencia del 6 de diciembre de 2016 hasta el 30 de junio de 2017.

No obstante, el Documento del Proyecto de Comunicaciones, con vigencia desde el 1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2021, tiene como marco el Documento del Programa para el Perú (CPD) 2017-2021. Estando en este último establecido los 17 objetivos de desarrollo sostenible:

1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo.
2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.
3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades.
4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todo.
5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas
6. Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos.
7. Garantizar el acceso a una energía asequible, fiable, sostenible y moderna para todos.
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.
10. Reducir la desigualdad en los países y entre ellos.
11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.
12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.
13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.
14. Conservar y utilizar sosteniblemente los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.
15. Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad.
16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.

Cada uno de estos objetivos tiene sus metas respectivas, para el presente caso el Proyecto de Comunicaciones tiene como marco el objetivo 16 y la meta 10.

Objetivo Desarrollo Sostenible 16

Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

Meta 10

Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales.

3.2.3 Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Perú – UNDAF.

El UNDAF es el instrumento estratégico de programación que describe la respuesta colectiva del Sistema de las Naciones Unidas en el Perú a las prioridades nacionales de desarrollo acordadas con el Gobierno Peruano para el período 2017-2021. A través de él, se identifican y definen las áreas prioritarias en las que el Sistema de las Naciones Unidas en el Perú centrará su cooperación, en estrecha alineación con los objetivos nacionales de desarrollo. Esta contribución se hará en concordancia con las ventajas comparativas del Sistema de las Naciones Unidas en el Perú identificadas y a través de la acción coordinada de las distintas Agencias residentes y no residentes que lo conforman y que aportarán sus capacidades mediante sus mandatos respectivos. Esta herramienta es un elemento clave para fortalecer la calidad y coherencia de la programación a nivel país, incrementar la transparencia y rendición de cuentas y maximizar el impacto del Sistema de las Naciones Unidas en el Perú como socio estratégico de la cooperación para el desarrollo.

3.2.4 Documento del Proyecto de Comunicaciones.

Documento que tiene como antecedente el Plan de Iniciación que estuvo vigente desde el 6 de diciembre hasta el 30 de junio de 2017.

Con fecha 30 de junio de 2017, la PCM y el PNUD suscribieron el Documento del Proyecto, con el que se extendió la vigencia del Proyecto “Acercando el Estado al Ciudadano” hasta el 31 de diciembre de 2021.

En este documento está definido el resultado esperado del Proyecto “Hacia el 2021 ciudadanos con acceso público a la información de conformidad con enunciados de ODS”.

Para que el Proyecto alcance dicho resultado en su Plan de Trabajo ha considerado cinco actividades adicionales a las dos actividades del Plan de Iniciación, cada una de estas actividades tiene sus respectivas acciones para el logro de las mismas que han sido señaladas en el numeral 2.1 del capítulo 2 del presente documento.

3.2.5 Guía de procedimientos y normativa para la regulación de dichas operaciones del PNUD.

Documento en el cual se define los procedimientos y la normativa para las operaciones tales como de la gestión financiera, y de contrataciones, que son las que utiliza el equipo administrativo de los proyectos, el cual comprende al equipo de contrataciones.

CAPÍTULO IV
DESARROLLO DEL PROYECTO

4.1 Identificación del Proyecto.

4.1.1 Análisis de la participación.

¿Quiénes son los beneficiarios?

El presente proyecto “Gestión del Conocimiento para la Mejora del Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios que requiere el Proyecto”, tiene por finalidad **empoderar el equipo de administración y contrataciones**, a fin que el personal que lo integra realice eficientemente las contrataciones de bienes y servicios que el Proyecto requiere para informar de las acciones del Estado al ciudadano.

Se reitera que el Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano” tiene por objetivo mejorar la información del Estado al Ciudadano, y que este objetivo está asociado a la Meta 16.10 de los ODS “Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales”.

¿Quién ejecuta las propuestas?

Las propuestas planteadas en el presente documento han sido expuestas a la Dirección Nacional del Proyecto, profesional que por su competencia debería, de considerar pertinente, implementarlas a través de su despacho o elevarlas al despacho correspondiente.

En ese sentido las propuestas se ejecutan a través de los siguientes actores:

- ✓ La Alta Dirección de la PCM por la competencia que tiene para implementar parte de las propuestas formuladas en el presente documento.
- ✓ La Directora Nacional del Proyecto, quien tiene la competencia para implementar las propuestas formuladas en el presente documento.
- ✓ El PNUD, socio estratégico, que brinda su marco normativo para la contratación de los bienes y servicios que el Proyecto N° 00087555 requiere.

¿Quiénes colaboran con el proyecto propuesto?

Uno de los objetivos propuestos es formulación de la “Directiva de Procedimientos para la Ejecución de Proyectos Enmarcados en el Programa de Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado, suscrito entre la Presidencia de Consejo de Ministros y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo”, en adelante la Directiva.

- ✓ Los Coordinadores Administrativos de los Proyectos N° 00099415, 00072590 y 00059451, quienes por sus años de experiencia pueden aportar información para elaborar la Directiva.

- ✓ La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) y la Oficina General Asesoría Jurídica (OGAJ), la cuales a través de sus funcionarios revisarán y de ser caso validarán y aprobarán la Directiva.

4.1.2 El análisis de los problemas.

¿Cuál es el problema central que queremos enfocar?

El problema central identificado es: **“Errores recurrentes en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere”**.

¿Cuáles son sus causas y consecuencias?

Conforme a lo señalado en el segundo capítulo del presente documento, entre las principales causas se han identificado las siguientes:

- Los estudios de mercado, indagaciones de mercado, o solicitud de expresiones de interés no están documentados.

- Los requerimientos no se encuentran programados en el Plan de Adquisiciones del Proyecto.

- Los términos de referencia de los consultores a contratar no tienen definido claramente el perfil requerido, ni los productos que deben entregar.

- Diversos procesos de selección convocados han sido declarados “cancelados⁹” por el comité evaluador debido a que no cuentan con ofertas válidas.
- Las evaluaciones realizadas por el comité de selección a las ofertas presentadas por los postores, tales como planes de trabajo, metodología de trabajo, no cuentan con una justificación técnica por parte del comité.
- No cuentan con formatos de actas de evaluación, que les permitan comparar las ofertas recibidas.
- Los resultados para otorgar la buena pro no están debidamente sustentados en un informe de evaluación por parte del comité evaluador, lo que origina retrasos para comunicar los resultados.

La consecuencia de estas acciones deriva directamente en que el equipo de contrataciones del Proyecto **no realiza oportunamente las contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere para la finalidad que fue creado “Acercar el estado al ciudadano”**.

4.1.3 El análisis de los objetivos.

¿Cuál es el objetivo principal del Proyecto?

“Reducción de errores en el proceso de contrataciones del Proyecto”.

¿Cuáles son los fines y medios para conseguirlo?

Para conseguir el objetivo propuesto se han planteado los siguientes seis objetivos específicos:

- i. Capacitar al equipo de contrataciones, al de apoyo administrativo y al equipo técnico del Proyecto en contrataciones con normas del PNUD.

⁹ Desiertos

- ii. Contar con una directiva que regule los procedimientos internos en materia de contrataciones de los Proyectos PCM - PNUD.

Contar con modelos o formatos que faciliten documentar o registrar las distintas etapas del proceso de contrataciones.

- iii. Contar con un equipo de administración compuesto por un coordinador de gestión de contrataciones y administración, un administrador, un contador y tres asistentes de contrataciones.
- iv. Contar con Acuerdos de Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés) con proveedores de los siguientes servicios: i) focus group, ii) difusión de campañas comunicacionales en medios masivos de comunicación, iii) centrales de medios y iv) producción audiovisual.
- v. Contar con el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para que lleven a cabo contrataciones específicas o especializadas, a solicitud del Proyecto.
- vi. Designar la Dirección Nacional del Proyecto al profesional a cargo de la Secretaría de Comunicación Social.

CAPÍTULO V
ANÁLISIS CRÍTICO Y PLANTEAMIENTO DE
ALTERNATIVAS

5.1 Análisis crítico.

5.1.1 Conformación de la existencia del problema.

Como resultado de la aplicación del Diagrama Causa Efecto se ha verificado y validado la existencia del problema:

“Errores recurrentes en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere”

En el siguiente Diagrama de Ishikawa se puede apreciar cuales son las causas y sub causas que originen problemas en los cuatro factores identificados (personas, socio estratégico, materiales y usuario), que intervienen en el proceso de contrataciones, lo cual se condice con lo enunciado en el capítulo dos del presente documento.

Asimismo, se ha identificado las siguientes causas que colateralmente inciden en el problema identificado.

i. Dirección Nacional del Proyecto no se ubica en la sede del Proyecto.

Tal como se había indicado en el capítulo 1, la Dirección Nacional de los cuatro Proyectos recae en la Directora de la Oficina General de Administración de la PCM, cuya oficina está ubicada en la sede de Miraflores, sito Calle Shell 310, en tanto que el Proyecto se ubica en Jr. De la Unión 264, Lima (Edificio Palacio).

Esta causa incide en el problema debido a que el Proyecto no cuenta con una dirección de tiempo completo, que tome acciones que mitiguen rápidamente los problemas o inconvenientes que puedan surgir al interior del mismo.

Este evento surge toda vez que la Dirección de la OGA prácticamente demanda el 100% del tiempo de la profesional a su cargo.

En este punto es preciso señalar que la Dirección Nacional del Proyecto anterior que se ejecutó por la Secretaría de Comunicación Social estuvo a cargo del responsable de dicha Secretaría, permitiendo que la Dirección tuviera un mejor control de la gestión técnica - administrativa del Proyecto.

ii. Atención inmediata a necesidades no planificadas del área usuaria.

Al estar el equipo conformado por dos integrantes, no cuentan con capacidad de maniobra para atender requerimientos no planificados, lo cual genera presión en el equipo y como consecuencia errores en los procedimientos.

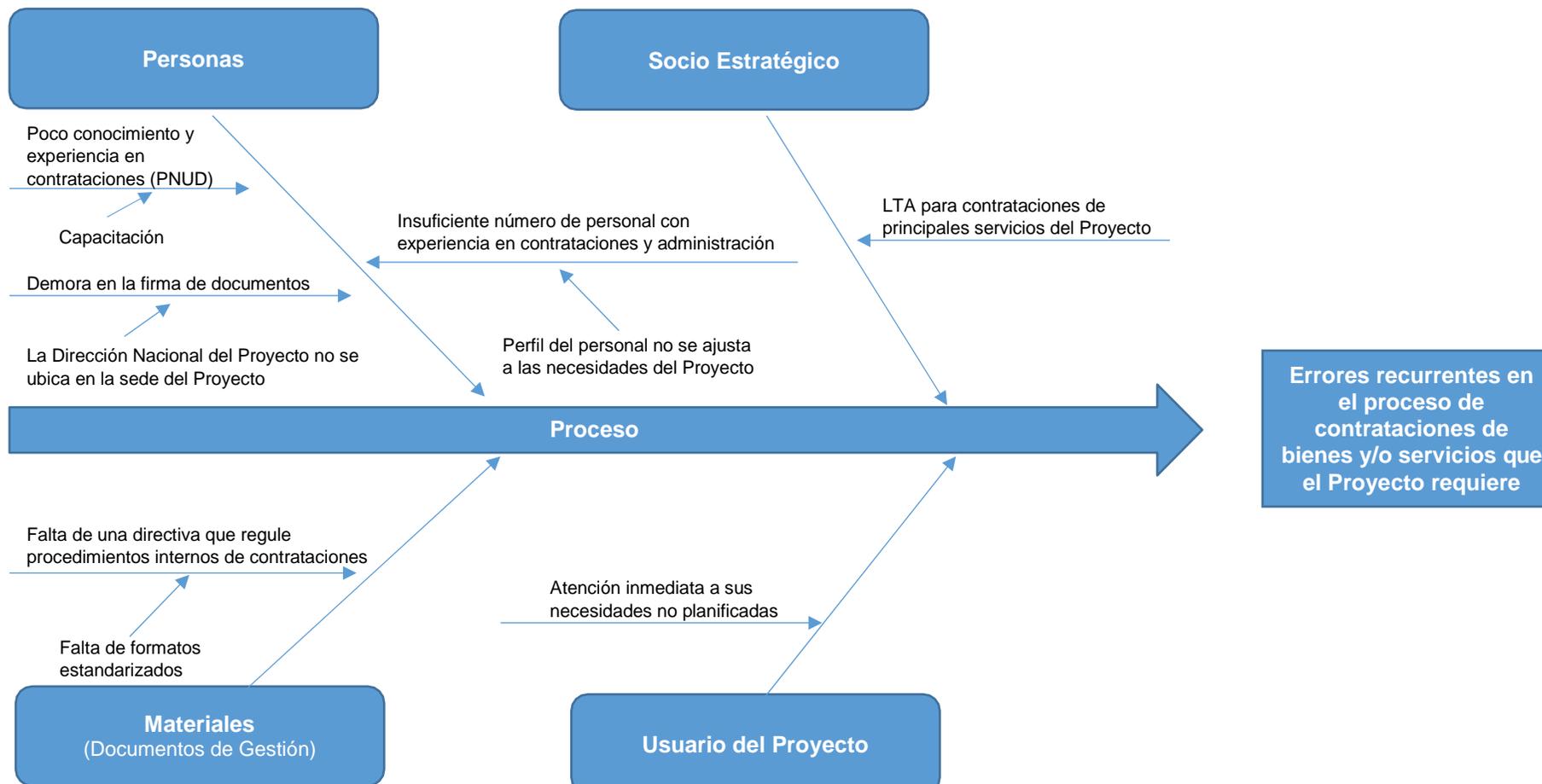


Figura 9. Diagrama 1: Diagrama de Ishikawa – Identificación de causas y problemas. Elaboración propia.

Asimismo, en la tabla 2. “Registro de causas” (Diagrama de Pareto) muestra la cantidad de veces registrada de las causas más recurrentes que afectan al problema, en el período de junio a setiembre del presente año.

1. Contrataciones de requerimientos por Acuerdos de Largo Plazo (LTA) Se han registrado 112 contrataciones con medios de comunicación para el servicio de difusión de campañas y cinco del servicio de focus group, para ambos servicios se propone contar con LTA según se menciona en el cuarto objetivo específico (ver página 22).
2. Errores por falta de personal con conocimiento y experiencia en contrataciones con normativa PNUD.
3. Dichos errores fueron encontrados en los documentos que formalizan las diferentes etapas del proceso de selección y que forman parte del expediente de contratación, la identificación ocurrió al momento de ser revisados con ocasión a la suscripción de la Dirección Nacional.
4. Demora en la firma de documentos por parte de la Dirección Nacional.
La demora ocurre por dos motivos, el primero debido a que los documentos presentan algún error, o la documentación enviada está incompleta; por lo que son devueltos para su corrección o para que completen la información faltante, este motivo de demora no ha sido considerado para el registro.

El segundo motivo se debe a que la Directora Nacional tiene otras designaciones, conforme se señaló en la figura 6 del presente documento, la firma de los documentos se retrasa, lo cual, si bien no ha generado ningún incumplimiento de plazos, si le resta velocidad a la acción administrativa.

En este punto también es preciso recordar que el Proyecto está ubicado en el Centro de Lima y la oficina de la Directora en Miraflores.

5. Requerimientos no planificados del usuario.

Responden a la coyuntura del país en un momento específico, por ejemplo, el fenómeno del niño costero, la huelga de maestros, etc., cuando esto ocurre los requerimientos de estas necesidades deben ser atendidos de manera inmediata.

Tabla 2.
Registro de causas (junio – setiembre).

Descripción de la causa	Cantidad	%	% acumulado
Contrataciones de requerimientos propuestos para LTA	117	56.52%	56.52%
Errores por falta de personal con conocimiento y experiencia en contrataciones con normativa PNUD	59	28.50%	85.02%
Demora en la firma de documentos	25	12.08%	97.10%
Es lo que me	6	2.90%	100.00%
Totales	207	100%	

Elaboración propia.

La participación porcentual que representa cada causa con respecto al total de las identificadas, determina que el 80% se concentra en “Contrataciones de requerimientos propuestos para LTA” y “Errores debido al poco conocimiento y experiencia del personal en materia de contrataciones”, conforme se aprecia en la tabla 2. “Registro de ocurrencias”.

El resultado de la aplicación de esta herramienta de gestión ha permitido identificar las dos principales causas, lo cual posibilita concentrarse en la atención inmediata para la solución de las mismas, en el siguiente gráfico se ha señalado con una línea punteada el 80% acumulado que corresponde a las dos causas señaladas precedentemente.

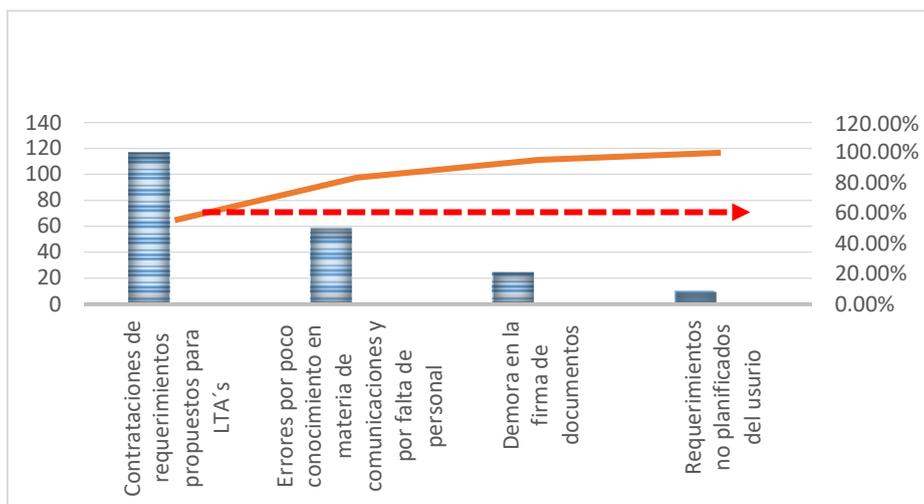


Figura 10. Principales causas que originan el problema.
Elaboración propia.

5.2 Planteamiento de alternativas.

Conforme se menciona en el capítulo dos del presente estudio la definición del problema es: Errores recurrentes en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere.

El pronóstico del problema definido es: Que no se realicen las contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere para la finalidad que fue creado “Acercar el estado al ciudadano”.

Es por ello que el presente estudio propone la “Gestión del conocimiento para la mejora del proceso de contrataciones del Proyecto de Comunicaciones”, para lo cual se ha establecido como objetivo general la “**Reducción de errores en el proceso de contrataciones del Proyecto**”, y se han determinado cinco objetivos específicos (alternativas propuestas para el presente trabajo) que permitirían lograr el objetivo general.

Asimismo, conforme al capítulo anterior se ha validado la identificación del problema “**Errores recurrentes en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere**”, así como las principales causas que lo originan (Diagrama de Ishikawa).

Además, mediante el Diagrama de Pareto se ha validado que el 80% del problema lo ocasionan dos causas. La primera causal identificada es “Contrataciones de requerimientos propuestos para LTA” y segunda causal “Errores por falta de personal con conocimiento y experiencia en contrataciones con normativa PNUD”.

Por lo expuesto, en la tabla 3 “Matriz de actividades y propuestas de solución” se presenta la interrelación entre estas dos principales causas y los objetivos específicos (alternativas propuestas para el presente trabajo), así como las actividades propuestas para el logro de los mismos.

Con relación a las dos causas identificadas con ocasión al desarrollo del Diagrama de Ishikawa, que colateralmente inciden en el problema identificado “Errores recurrentes en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere”, se plantea lo siguiente:

1. Dirección Nacional del Proyecto no se ubica en la sede del Proyecto.

Solicitar y justificar ante la Alta Dirección de la PCM la pertinencia de designar la Dirección Nacional del Proyecto N° 00087555 al Secretario de Comunicación Social, debido a los siguientes motivos:

- ✓ La ubicación geográfica de la oficina de la actual Dirección Nacional constituye una desventaja para la atención inmediata a los requerimientos del Proyecto.
- ✓ La experiencia y conocimiento en materia de comunicaciones que tiene la Secretaría permitiría que la revisión y supervisión de las operaciones sean más ágiles.
- ✓ El Director a cargo tendría un mayor conocimiento del tema técnico.
- ✓ Reducción del riesgo que la demora en la firma de documentos se materialice en perder la oportunidad de comunicar al ciudadano las acciones del Estado.

2. Atención inmediata a necesidades no planificadas del área usuaria.

Esta causal se verá mitigada en la medida que el Proyecto cuente con el equipo de administración completo (tercer objetivo específico), y que la Dirección Nacional recaiga en el profesional a cargo de la Secretaría de Comunicación Social (sexto objetivo específico).

Tabla 3.

Matriz de actividades y propuestas de solución.

Objetivos específicos	Causas	
Objetivos específicos	Contrataciones de requerimientos propuestos para LTA	Errores debido al poco conocimiento del personal en materia de contrataciones con normativa PNUD
	Actividades	Actividades
1. Capacitar en materia de contrataciones con normas del PNUD al equipo de contrataciones, apoyo administrativo y equipo técnico del Proyecto		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar con el personal del PNUD el desarrollo de por lo menos tres talleres de capacitación en materia de contrataciones con normativa del PNUD. ✓ Monitorear la ejecución de los talleres de capacitación.
2. Contar con una directiva que regule los procedimientos internos en materia de contrataciones de los Proyectos PCM - PNUD.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar la directiva en la cual se defina los procedimientos internos de la ejecución de las contrataciones a cargo de los proyectos PCM – PNUD. ✓ Gestionar la aprobación de la directiva
3. Contar con un equipo de administración compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> - Un coordinador de gestión de contrataciones y administración - Un administrador (puesto cubierto) - Un contador (puesto cubierto) - Tres asistentes de contrataciones (un puesto cubierto) 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sugerir a la Dirección Nacional del Proyecto la implementación del equipo administrativo. ✓ Apoyar en las gestiones para elaborar los TDR del personal a contratar. <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de gestión de contrataciones y administración - Dos asistentes de contrataciones ✓ Monitorear el proceso de selección del personal a contratar.
4. Contar con Acuerdos de Largo Plazo con proveedores de los	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Requerir y monitorear la elaboración de los TDR de los servicios de i) focus group, 	

Objetivos específicos	Causas	
Objetivos específicos	Contrataciones de requerimientos propuestos para LTA	Errores debido al poco conocimiento del personal en materia de contrataciones con normativa PNUD
	Actividades	Actividades
siguientes servicios: i) focus group, ii) difusión de campañas comunicacionales en medios masivos de comunicación, iii) centrales de medios y iv) producción audiovisual.	ii) difusión de campañas comunicacionales en medios masivos de comunicación, iii) centrales de medios y iv) producción audiovisual. ✓ Solicitar al PNUD la convocatoria de dichos servicios a través Acuerdos a Largo Término (LTA).	
5. Contar con el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para que lleven a cabo contrataciones específicas o especializadas, a solicitud del Proyecto.		✓ Apoyar a la Dirección Nacional en gestionar la solicitud ante el PNUD de las contrataciones que el Proyecto no puede llevar a cabo.

Elaboración propia.

5.2.1 Plan de Acción propuesto.

En la tabla 4 “Plan de Acción” se detalla los equipos, materiales, tiempo, responsables y el resultado que se espera como producto de la ejecución de las alternativas propuestas, para el logro de la “Reducción de errores en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere”.

Tabla 4.
Plan de acción.

Alternativas Propuestas (objetivos específicos)	Recursos	Tiempo	Responsables	Resultados esperados
1. Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> - Una lap top - Un proyector - Separatas 	Tres días	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección Nacional del Proyecto - El equipo de adquisiciones del PNUD 	<p>Conocimiento y aplicación de la normativa de contrataciones del PNUD.</p> <p>Redundará en una mayor eficiencia en el desarrollo del proceso de contrataciones, permitirá su adjudicación y suscripción del contrato respectivo.</p>
2. Directiva	<ul style="list-style-type: none"> - Una computadora 	Cuatro semanas	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección Nacional del Proyecto - La coordinadora del Proyecto N° 00059451 - La consultora FAG de la OGA 	<p>Directiva que regule los procedimientos internos en materia de contrataciones de los Proyectos PCM – PNUD.</p> <p>Permitirá que los equipos de contrataciones de los Proyectos PCM – PNUD tengan conocimiento y realicen eficientemente los procedimientos que los procesos de selección requieren.</p>
3. Implementación del equipo de administración	<ul style="list-style-type: none"> - Una computadora - Internet 	Cuatro semanas	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección Nacional del Proyecto - La asistente de adquisiciones del Proyecto 	<p>Contar con el equipo de administración necesario para que brinde eficientemente el soporte administrativo a los requerimientos que el Proyecto demanda.</p>

Alternativas Propuestas (objetivos específicos)	Recursos	Tiempo	Responsables	Resultados esperados
4. Acuerdos de Largo Plazo	<ul style="list-style-type: none"> - Una computadora - Internet 	Cuatro semanas	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección Nacional del Proyecto - El equipo técnico del Proyecto - El equipo de adquisiciones del PNUD 	Contar con convenios de LTA con los proveedores de los servicios que mayor demanda tiene el Proyecto.
5. Apoyo técnico del PNUD	<ul style="list-style-type: none"> - Una computadora - Internet 	A solicitud de la Dirección Nacional del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección Nacional del Proyecto - El equipo de adquisiciones del PNUD 	Atender oportunamente las necesidades del Proyecto, en tanto no se cuente con el equipo administrativo completo, o de ser el caso se requiera la contratación de servicios especializados.
6. Designar la Dirección Nacional al Secretario de Comunicación Social	<ul style="list-style-type: none"> - Una computadora - Internet 	Tres semanas	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección Nacional del Proyecto - La alta dirección de la PCM 	Atención inmediata a los requerimientos del Proyecto, y mayor manejo técnico en materia de comunicaciones.

Elaboración propia.

CAPÍTULO VI
JUSTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN ESCOGIDA

La justificación de las propuestas presentadas que contribuirán en la solución del problema identificado, se puede corroborar a través de las respuestas de las siguientes preguntas:

**6.1 ¿Importancia de las alternativas de solución para el presente proyecto? y
¿Las alternativas de solución resuelven la problemática de este proyecto?**

Las alternativas propuestas son importantes porque responden directamente a la solución del problema, conforme se puede apreciar en la siguiente tabla:

Tabla 5.
Matriz de la importancia de las alternativas de solución

Alternativas propuestas	Importancia de las alternativas
Primera alternativa Capacitación en materia de contrataciones con normas del PNUD.	✓ Los integrantes del equipo de administración y contrataciones tendrán conocimiento de cómo y en qué momento deben aplicar dicha normativa.
Segunda alternativa Contar con una directiva que regule los procedimientos internos de los Proyectos PCM - PNUD.	✓ Brindará información sobre la regulación de los procedimientos internos de los Proyectos, en materia de contratación de bienes y/o servicios.
Tercera alternativa Contratar a los miembros faltantes del equipo de administración propuesto.	✓ Fortalecer el equipo permitirá que los requerimientos que demanda el Proyecto se atiendan oportunamente, toda vez que este contará con más integrantes calificados.
Cuarta alternativa Contar con LTA con proveedores de los servicios que mayor demanda el Proyecto.	✓ Los LTA constituyen una ventaja competitiva que permiten al Proyecto disponer de manera inmediata la contratación del servicio requerido, sin necesidad de efectuar un proceso de selección para su contratación.
Quinta alternativa Contar con el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para que lleven a cabo contrataciones específicas o especializadas, a solicitud del Proyecto.	✓ En la medida que el Proyecto no cuenta con suficiente personal en el equipo de contrataciones, es necesario contar con el apoyo del PNUD, cuyo equipo tiene amplia experiencia en el manejo de su normativa. Esto permitirá atender oportunamente los requerimientos del Proyecto.
Sexta alternativa Designar la Dirección Nacional al Secretario de Comunicación Social	✓ Reducción del riesgo que la demora en la firma de documentos pueda ocasionar que no se atienda algún requerimiento del Proyecto. (Atención inmediata a los requerimientos del Proyecto).

Elaboración propia.

6.2 ¿Viabilidad y pertinencia de las alternativas de solución para sustentarse este proyecto?.

En la siguiente tabla se expone el sustento de la viabilidad para cada una de las alternativas propuestas para el presente Proyecto:

Tabla 6.
Sustento de la viabilidad de las alternativas propuestas.

Alternativas propuestas	Sustento de la viabilidad
<p>Primera alternativa Capacitar en materia de contrataciones con normas del PNUD al equipo de contrataciones, apoyo administrativo y equipo técnico del Proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el Documento del Proyecto suscrito por el representante legal del PNUD y el Primer Ministro en junio del presente año, se especifica en distintas partes de dicho documento que el PNUD brindará asistencia técnica al Proyecto para alcanzar el resultado propuesto: “Hacia el 2021, ciudadanos con acceso público a la información de conformidad con enunciados de ODS.” ✓ Asimismo, el Convenio entre la PCM y el PNUD suscrito el 20 de setiembre de 2002, acuerda, entre otros que el PNUD brindará asistencia técnica y profesional a los Proyectos que están comprendidos dentro de Programa de Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado
<p>Segunda alternativa Contar con una directiva que regule los procedimientos internos de los Proyectos PCM - PNUD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaría General a través de la Secretaría de Administración de la PCM ha asumido el compromiso que dicha directiva debe elaborarse. Por lo que ha propuesto al equipo y el cronograma de reuniones para culminar la formulación de dicho documento. ✓ Es preciso señalar que la Secretaría General es el órgano que aprueba las directivas de la PCM.
<p>Tercera alternativa Contar con el equipo de administración propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La viabilidad de esta propuesta se sustenta en la necesidad de contar con el personal calificado y suficiente para atender la cantidad de procesos de selección programados en el Plan de Adquisiciones (PA) que requiere el proyecto. Durante el primer semestre tuvo programado 50 contrataciones, (entre servicios de consultoría, adquisición de equipos y mobiliarios, equipos audio visuales y de comunicaciones, producción audio visual y de impresiones, suministros de oficina, equipos informáticos, impresiones, y de difusión de campañas) por un monto total

Alternativas propuestas	Sustento de la viabilidad
	<p>aproximado de 1.5 millones de dólares, y el equipo del proyecto contaba con un asistente de adquisiciones y un administrador.</p> <p>En ese sentido, la contratación de los requerimientos programados no es posible realizarla solo con un asistente de adquisiciones.</p>
<p>Cuarta alternativa Contar con Acuerdos de Largo Plazo con proveedores de los siguientes servicios: i) focus group, ii) difusión de campañas comunicacionales en medios masivos de comunicación, iii) centrales de medios y iv) producción audiovisual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El marco normativo de los procesos de selección de proveedores del PNUD (Implementación Nacional de Parte del Gobierno de Proyectos Apoyado por el PNUD: Pautas y Procedimientos), existe la modalidad de “Long Term Agreement”, (que no constituye un compromiso financiero) a través del cual el Proyecto suscribe un acuerdo de hasta tres años con las empresas que cumplen los requisitos exigidos en los términos de referencia / especificaciones técnicas y tengan los mejores precios ofertados. ✓ En el Documento del Proyecto suscrito por el representante legal del PNUD y el Primer Ministro en junio del presente año, se precisa que se realizará la implementación del mismo a través de la aplicación a las normas del PNUD. En particular, para los procesos de contratación y la administración de los contratos.
<p>Quinta alternativa Contar con el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para que lleven a cabo contrataciones específicas o especializadas, a solicitud del Proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el Documento del Proyecto suscrito por el representante legal del PNUD y el Primer Ministro en junio del presente año, se especifica en distintas partes de dicho documento que el PNUD brindará asistencia técnica al Proyecto para alcanzar el resultado propuesto: “Hacia el 2021, ciudadanos con acceso público a la información de conformidad con enunciados de ODS.” ✓ Además con ocasión a la suscripción de dicho Documento, la Dirección Nacional del Proyecto y el representante del PNUD suscribieron una Carta de Acuerdo en la que se comprometen que el PNUD realizará, a solicitud del Proyecto, una serie de contrataciones. ✓ Asimismo, el Convenio entre la PCM y el PNUD suscrito el 20 de setiembre de 2002, acuerda, entre otros que el PNUD brindará asistencia técnica y profesional a los Proyectos que están comprendidos dentro de Programa de Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado.

Elaboración propia.

CAPÍTULO VII

IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1 Calendarización de las actividades a realizarse o realizarse para cada objetivo específico propuesto.

Respecto a las alternativas propuestas (objetivos específicos) es preciso señalar que varias se han ido implementando en el transcurso del año, conforme se puede apreciar en la siguiente tabla:

Tabla 7.

Calendarización de las actividades a realizarse o realizarse para cada objetivo específico propuesto.

Alternativas propuestas	Junio				Julio				Agosto				Setiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero			
	Semanas																															
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Capacitación	■	■	■							■																						
2. Directiva						■																								■	■	■
3. Implementación del equipo de administración										■		■																				
4. Acuerdos de Largo Plazo																	■	■				■			■							
5. Apoyo técnico del PNUD				■			■											■														
6. Designar la Dirección Nacional al Secretario de Comunicación Social																		■	■	■	■					■						

Elaboración propia.

7.2 Planes de acción para el logro de los objetivos específicos propuestos.

En el siguiente numeral se presenta el Plan de Acción para el cumplimiento de cada objetivo propuesto, en dichos planes se puede apreciar las acciones actividades realizadas o por realizarse, el calendario de las mismas, los actores responsables que intervienen en cada actividad, los insumos y materiales utilizados y el presupuesto aproximado que demanda cada actividad.

Para el cálculo del presupuesto se ha considerado los honorarios de los responsables que intervienen en cada actividad, conforme se detalla en la tabla 8 “Honorarios de los actores que intervienen en los planes de acción de los objetivos específicos propuestos”:

Tabla 8.

Honorarios de los actores que intervienen en los planes de acción de los objetivos específicos propuestos.

Actor	Honorario mensual S/.	Honorario por día S/.	Honorario por hora S/.
Directora Nacional del Proyecto / Directora de la OGA	20,000.00	666.67	83.33
Profesional de la Dirección de la OGA	7,500.00	250.00	31.25
Consultor de Apoyo Administrativo del Proyecto N° 00059451	8,000.00	266.67	33.33
Consultor Funcionario de Apoyo a la Gerencia (FAG) de la OGA	10,000.00	333.33	41.67
Asistente de Adquisiciones	5,200.00	173.33	21.67
Coordinador Administrativo o Administrador del Proyecto	9,000.00	300.00	37.50
Coordinadora de Cuentas y Medios	11,000.00	366.67	45.83
Coordinador de Gestión de Contrataciones y Administración	10,500.00	350.00	43.75

Fuente: Portal de transparencia de la PCM, 2017.

Sobre la **primera alternativa (objetivo específico)**, capacitación en materia de contrataciones con normas del PNUD al equipo de contrataciones, apoyo administrativo y equipo técnico del Proyecto, a la fecha se encuentra al 100%. El monto invertido aproximado en el primer objetivo asciende a S/. 1,093.25 Soles.

Tabla 9.

Plan de acción para el primer objetivo: Capacitar en materia de contrataciones con normas del PNUD al equipo de contrataciones, apoyo administrativo y equipo técnico del Proyecto.

Talleres realizados	Calendario	Actores responsables	Insumos y Materiales	Presupuesto
Coordinaciones previas a los talleres	Entre el 06/06/2017 al 09/06/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuri Valdiglesias Garzón – Profesional de la OGA ✓ Personal del PNUD 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipos celulares ✓ Computadora ✓ Internet 	- Profesional de la PCM - Monto aproximado invertido en coordinaciones S/.93.75 (3 horas).
Primer taller	14/0/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Dirección Nacional del Proyecto ✓ Personal de Adquisiciones del PNUD ✓ Personal de Adquisiciones del Proyecto ✓ Personal del equipo técnico (usuarios) del Proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coffee Break ✓ Separatas (a cargo del PNUD) 	- S/. 500.00 por cada Coffee break
Segundo taller	21/06/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personal de Adquisiciones del PNUD ✓ Personal de Adquisiciones del Proyecto ✓ Personal del equipo técnico (usuarios) del Proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coffee Break ✓ Separatas (a cargo del PNUD) 	- S/. 500.00 por el Coffee break
Tercer taller	09/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personal de Adquisiciones del PNUD ✓ Personal de Adquisiciones del Proyecto ✓ Personal del equipo técnico (usuarios) del Proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coffee Break (a cargo del PNUD) ✓ Separatas (a cargo del PNUD) 	-

Elaboración propia.

Con relación a la **segunda alternativa (objetivo específico)**, es preciso señalar que la directiva que regulará los procedimientos internos en materia de contrataciones de los Proyectos PCM – PNUD, se encuentra en formulación; sin embargo, los procedimientos y formatos propuestos en el referido documento vienen siendo utilizados por los equipos de administración de los cuatro proyectos que tiene la

PCM con el PNUD. En ese sentido, la aprobación de la Directiva por parte de la alta dirección de la PCM va a formalizar documentariamente dichos procedimientos y formatos. A la fecha el monto invertido aproximado en la formulación de la referida Directiva asciende a S/. 2,187.50 Soles.

Tabla 10.

Plan de acción para el segundo objetivo: Contar con una directiva que regule los procedimientos internos en materia de contrataciones de los Proyectos PCM – PNUD.

Reuniones realizadas	Calendario	Actores	Insumos y Materiales	Presupuesto Aproximado
Primera reunión	Entre el 10/07/2014 y el 13/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuri Valdiglesias Garzón – Profesional de la OGA ✓ Coordinador Administrativo del Proyecto N° 00072590 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teléfono fijo ✓ Computadora ✓ Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional de la PCM – Inversión S/.1,000.00 (32 horas de trabajo). - Coordinador del Proyecto - Inversión S/.187.50 (5 horas de trabajo).
Segunda reunión	20/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Directora Nacional del Proyecto ✓ Coordinadora Administrativa del Proyecto N° 00059451 ✓ Yuri Valdiglesias Garzón – Consultor FAG de la OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadora ✓ Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora Nacional - Inversión S/.41.67 (30 minutos de trabajo). - Coordinadora del Proyecto - Inversión S/.112.50 (3 horas de trabajo). - Consultora FAG - Inversión S/.125.00 (3 horas de trabajo).
Tercera reunión	23/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinadora Administrativa del Proyecto N° 00059451 ✓ Yuri Valdiglesias Garzón – Consultor FAG de la OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadora ✓ Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora del Proyecto - Inversión S/.112.50 (3 horas de trabajo). - Consultora FAG Inversión S/.125.00 (3 horas de trabajo).
Cuarta reunión	27/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinadora Administrativa del Proyecto N° 00059451 ✓ Yuri Valdiglesias Garzón – Consultor FAG de la OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadora ✓ Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora del Proyecto - Inversión S/.75.00 (2 horas de trabajo). - Consultora FAG - Inversión S/.83.33 (2 horas de trabajo).
Quinta reunión	30/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Directora Nacional del Proyecto ✓ Coordinadora Administrativa del Proyecto N° 00059451 ✓ Yuri Valdiglesias Garzón – Consultor FAG de la OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadora ✓ Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora Nacional - Inversión S/.166.67 (2 horas de trabajo). - Coordinadora del Proyecto - Inversión S/.75.00 (2 horas de trabajo). - Consultora FAG - Inversión S/.83.33 (2 horas de trabajo).

Elaboración propia.

Respecto a la **tercera alternativa (objetivo específico)**, contar con un equipo de administración que brinde eficientemente el soporte administrativo al Proyecto, se precisa que a la fecha se encuentra implementado parcialmente, toda vez que de los tres puestos por cubrir

están pendientes los dos puestos de asistente de adquisiciones. A la fecha el monto invertido aproximado en la implementación del equipo asciende a S/. 309.35 Soles.

Tabla 11.

Plan de acción para el tercer objetivo: Contar con el equipo completo de administración.

Actividad realizada	Calendario	Actores	Insumos y Materiales	Presupuesto
Del puesto asistente de contrataciones				
Solicitud de contratación de un asistente de contrataciones	17/07/2017 y 19/07/2017	✓ Directora Nacional del Proyecto ✓ Oficial del PNUD	✓ Teléfono fijo ✓ Computadora ✓ Internet	- Directora Nacional - Inversión S/.83.33 (1 hora de trabajo).
Validación del resultado del proceso de selección (Entrevista realizada a la profesional propuesta por el PNUD)	04/08/2017	✓ Directora Nacional del Proyecto	✓ Instalaciones de la oficina de la Dirección Nacional	- Directora Nacional - Inversión S/.83.33 (1 hora de trabajo).
Del puesto del coordinador de contrataciones y administración				
Elaboración de los términos de referencia para cubrir el puesto	04/08/2017 y 07/08/2017	✓ Yuri Valdiglesias Garzón – Consultor de Apoyo Administrativo del Proyecto N° 00059451 ✓ Administrador del Proyecto N° 00087555	✓ Teléfono fijo ✓ Computadora ✓ Internet	- Consultor de Apoyo Administrativo del Proyecto N° 00059451 - Inversión S/.66.67 (2 horas de trabajo). - Administrador del Proyecto N° 00087555 - Inversión S/.37.50 (1 hora de trabajo).
Solicitud al PNUD de la revisión de los términos de referencia del citado puesto	07/08/2017	✓ Administrador del Proyecto N° 00087555 ✓ Jefe del Equipo de Adquisiciones del PNUD	✓ Teléfono fijo ✓ Computadora ✓ Internet	- Administrador del Proyecto - Inversión S/.6.25 (10 minutos de trabajo).
Aprobación de los términos de referencia	11/08/2017	✓ Directora Nacional del Proyecto	-	- Directora Nacional – Inversión S/. 13.88 (10 minutos de trabajo).
Convocatoria de la plaza para cubrir dicho puesto.	11/08/2017	✓ Asistente de adquisiciones del Proyecto N° 00087555	✓ Computadora ✓ Internet	- Asistente de adquisiciones - Inversión S/. 3.61 (10 minutos de trabajo)
Suscripción del contrato con la profesional seleccionada	24/08/2017	✓ Directora Nacional del Proyecto	-	- Directora Nacional - Inversión S/. 13.88 (10 minutos de trabajo)

Elaboración propia.

Respecto a la **cuarta alternativa (objetivo específico)**, contar con convenios de Acuerdos a Largo Plazo proveedores de los siguientes servicios: i) focus group, ii) difusión de campañas comunicacionales en medios masivos de comunicación, iii) centrales de medios

y iv) producción audiovisual, esta propuesta se encuentra en proceso de implementación. A la fecha el monto invertido aproximado en el cuarto objetivo asciende a S/. 418.46 Soles.

Tabla 12.

Plan de acción para el cuarto objetivo: Contar con convenios de Acuerdos a Largo Plazo.

Acciones realizadas	Calendario	Actores	Insumos y Materiales	Presupuesto
Elaboración de los TDR para la contratación de Centrales de Medios	17/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultora FAG de la OGA ✓ Coordinadora de Gestión de Contrataciones y Administrativa del Proyecto N° 00087555 ✓ Coordinadora de Cuentas y Medios del Proyecto N° 00087555 ✓ Jefe del Equipo de Adquisiciones del PNUD 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teléfono fijo ✓ Computadora 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultora FAG - Inversión S/.125.00 (3 horas de trabajo). - Coordinadora del Proyecto - Inversión S/.121.25 (3 horas de trabajo). - Coordinadora de Cuentas y Medios - Inversión S/.137.50 (3 horas de trabajo).
Redacción del documento para solicitar al PNUD el inicio de la contratación de Centrales de Medios a través de LTA	22/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuri Valdiglesias Garzón – Consultora FAG de la OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadora 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultora FAG - Inversión S/.20.83 (30 minutos de trabajo).
Solicitud de la Dirección Nacional al PNUD de la contratación del servicio de centrales de medios y de medios de difusión a través de LTA	24/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Directora Nacional del Proyecto ✓ Oficial del PNUD 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadora 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora Nacional - Inversión S/.13.88 (10 minutos de trabajo).

Elaboración propia.

Respecto a la **quinta alternativa (objetivo específico)**, contar con el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para que lleven a cabo contrataciones específicas o especializadas, a solicitud del Proyecto, se precisa que esta propuesta tiene como marco general el Convenio de Administración de Fondos suscrito entre la PCM y el PNUD, el 20 de setiembre de 2002, y el Documento del Proyecto suscrito el 28 de junio del presente año, entre el Premier de la República y el Representante Legal del PNUD, es por ello que con dicho marco se

propuso a la Dirección Nacional del Proyecto que el equipo de adquisiciones del PNUD realice las contrataciones por encargo del Proyecto, para tal efecto se suscribió una Carta de Acuerdo entre la Dirección Nacional del Proyecto y el Representante Legal del PNUD. En ese sentido, suscritos los documentos marco, el Proyecto puede solicitar al PNUD, cuando lo considere pertinente la prestación de dicho servicio.

Asimismo, es preciso recordar que el PNUD carga a la PCM el 3.5% del total monto total ejecutado. Por ejecución se debe entender el monto efectivamente cancelado por los servicios contratados por el Proyecto, pagos que están a cargo del PNUD.

Finalmente, para el presente objetivo el monto invertido aproximado asciende a S/. 253.46 Soles.

Tabla 13.

Plan de acción para el quinto objetivo: el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para que lleven a cabo contrataciones específicas o especializadas.

Acciones realizadas	Calendario	Actores	Insumos y Materiales	Presupuesto
Elaboración y revisión de la Carta de Acuerdo	Primera semana de julio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Directora Nacional del Proyecto ✓ Yuri Valdiglesias Garzón - Profesional de la OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadoras ✓ Internet ✓ Teléfonos 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora Nacional - Inversión S/.83.33 (1 hora de trabajo). - Profesional de la OGA - Inversión S/.156.25 (5 horas de trabajo).
Suscripción de la Carta de Acuerdo	Segunda semana de julio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Representante Legal del PNUD ✓ Directora Nacional del Proyecto 	Instalaciones de la PCM	<ul style="list-style-type: none"> - Directora Nacional - Inversión S/. 13.88 (10 minutos de trabajo).

Elaboración propia.

Con relación a la **sexta alternativa (objetivo específico)** *Cambio de Dirección Nacional* del proyecto, causa identifica durante el desarrollo del presente trabajo en la tabla 14 “Plan de acción para el cambio de Dirección Nacional del proyecto”, se señala las acciones que se propusieron, las cuales a la fecha ya han sido implementadas, con un monto de inversión aproximado de a S/. 1,000.00 Soles.

Tabla 14.

Plan de acción para el Cambio de Dirección Nacional del proyecto.

Acciones realizadas	Calendario	Actores	Insumos y Materiales	Presupuesto
Elaboración y revisión del documento que sustenta el cambio de la Dirección Nacional de los Proyectos	Entre el 02/10/2017 y el 14/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Directora Nacional del Proyecto ✓ Yuri Valdiglesias Garzón - Consultor FAG de la OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadora ✓ Internet ✓ Teléfonos 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora Nacional - Inversión S/.333.33 (4 horas de trabajo). - Consultor FAG - OGA - Inversión S/.291.67 (7 horas de trabajo)
Registro de firmas de los nuevos Directores Nacionales y Alternos de los Proyectos	15/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuri Valdiglesias Garzón - Consultor FAG de la OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lapicero ✓ El documento de registro de firmas ✓ Vehículo 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultor FAG - OGA - Inversión S/.125.00 (3 horas de trabajo).
Entrega del informe y del registro de firmas de los nuevos directores	16/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuri Valdiglesias Garzón - Consultor FAG de la OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vehículo 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultor FAG - OGA - Inversión S/.250.00 (2 horas de trabajo).

Elaboración propia.

De otro lado, en la tabla 15. "Matriz de Actividades y Propuestas de Solución" se detallan en orden cronológico las actividades realizadas para cada objetivo propuesto y el estado actual de cada uno.

Tabla 15.

Matriz de actividades y propuestas de solución.

Objetivos específicos (Alternativas propuestas)	Actividades Realizadas	Estado Actual del Objetivo Propuesto
<p>1. Capacitar en materia de contrataciones con normas del PNUD al equipo de contrataciones, apoyo administrativo y equipo técnico del Proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 06/06/2017 y 09/06/2017 se culminó las coordinaciones con el PNUD para la realización del taller de capacitación. ✓ El 14/06/2017, en las instalaciones de la PCM, el PNUD realizó el primer taller en el que participaron los cuatro Proyectos. ✓ El 21/06/2017, en las instalaciones de la PCM, el PNUD realizó el segundo taller en el que participaron los cuatro Proyectos. ✓ El 09/08/2017, en las instalaciones del PNUD, se realizó el tercer taller en el que participaron los cuatro Proyectos. 	<p>Ejecutado / Logrado (Ver anexo 3)</p>
<p>2. Contar con una directiva que regule los procedimientos internos de los Proyectos PCM - PNUD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 14/07/2017 se envió a la Dirección Nacional un proyecto de directiva, a través del cual se busca definir los procedimientos internos de los proyectos PCM – PNUD. ✓ La semana del 20 al 30 de noviembre se realizó la formulación y revisión preliminar del proyecto de la directiva, reunión en el que participó la Directora Nacional, la Directora Nacional Alternativa, la Coordinadora del Proyecto N° 00059451 ✓ En el mes de enero se tiene previsto la revisión final del proyecto de Directiva. ✓ En el mes de enero se remitirá a la Secretaría Administrativa de la PCM, el proyecto final de directiva para su revisión y opinión. 	<p>En proceso</p>
<p>3. Implementar un equipo de administración compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un coordinador de gestión de contrataciones y administración - Un administrador (puesto cubierto) - Un contador (puesto cubierto) - Tres asistentes de contrataciones (un puesto cubierto) 	<p>Para contar con dicho equipo es necesario contratar a profesionales que cubran los siguientes puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un coordinador de gestión de contrataciones y administración - Dos asistentes de contrataciones <p>Del segundo y tercer asistente de contrataciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El 17/07/2017 la Dirección Nacional del Proyecto solicitó al PNUD la contratación de un asistente de adquisiciones. ✓ El 07/08/2017 se sumó al Proyecto una profesional con experiencia en contrataciones con normas PNUD, para el puesto de asistente de contrataciones, la contratación la realizó el PNUD por encargo del Proyecto. 	<p>Ejecutado (Ver anexo 4)</p>

Objetivos específicos (Alternativas propuestas)	Actividades Realizadas	Estado Actual del Objetivo Propuesto
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 31/10/2017 dicha profesional terminó su relación contractual con el Proyecto, previa renuncia oportuna. ✓ El 24/11/2017 se convocó dos plazas para cubrir el puesto de especialista de Logística y Administración II, uno de las plazas es para cubrir la renuncia de la profesional que ocupó el puesto de asistente de contrataciones. (Estas convocatorias se han realizado en la gestión del nuevo Director Nacional del Proyecto). ✓ La segunda semana de diciembre se suscribieron los contratos respectivos. <p>Del coordinador de gestión de contrataciones y administración</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El 07/08/2017 el Proyecto envió al PNUD la versión preliminar de los términos de referencia para cubrir el puesto del coordinador de contrataciones ✓ El 10/08/2017 el PNUD devolvió al Proyecto los términos de referencia con sus observaciones. ✓ El 11/08/2017 se aprobaron los términos de referencia para cubrir el puesto del coordinador de contrataciones. ✓ El 11/08/2017 el Proyecto convocó a plaza para cubrir dicho puesto. ✓ El 24/08/2017 el Proyecto suscribió el contrato con la profesional seleccionada, quien tiene experiencia en contrataciones con norma de organismos internacionales, entre otras. 	
<p>4. Contar con Acuerdos de Largo Plazo con proveedores de los siguientes servicios: i) focus group, ii) difusión de campañas comunicacionales en medios masivos de comunicación, iii) centrales de medios y iv) producción audiovisual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 17/11/2017 se formuló el proyecto de términos de referencia para la contratación de centrales de medios. ✓ El 24/11/2017 la Dirección Nacional de Proyectos PCM-PNUD solicitó al PNUD la contratación del servicios de centrales de medios y de medios de difusión a través Acuerdos a Largo Término (LTA). 	<p>En proceso (Ver anexo 5)</p>
<p>5. Contar con el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para que lleven a cabo contrataciones específicas o especializadas, a solicitud del Proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La primera semana de julio se suscribió la Carta de Acuerdo entre el representante legal del PNUD y la Dirección Nacional del Proyecto, a fin que de formalizar que el PNUD, a través de su equipo de adquisiciones realice contrataciones de los requerimientos del Proyecto. 	<p>Ejecutado / Logrado (Ver anexo 6)</p>

Objetivos específicos (Alternativas propuestas)	Actividades Realizadas	Estado Actual del Objetivo Propuesto
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 07/08/2017 el PNUD realizó la contratación de la segunda asistente de adquisiciones para el equipo administrativo del Proyecto. ✓ El 04/10/2017 la Dirección Nacional solicitó al PNUD realice la contratación del servicio de difusión de la una campaña comunicacional por S/. 7'000,000.00. ✓ El proceso de selección fue llevado en su integridad por el PNUD. 	
<p>6. Designar la Dirección Nacional del Proyecto al profesional a cargo de la Secretaría de Comunicación Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 31/10/2017 la Dirección Nacional de los Proyectos PCM-PNUD comunicó formalmente a la Secretaría Administrativa de la PCM la necesidad de actualizar la designación de las Direcciones Nacionales de los Proyectos. Con relación a la Dirección Nacional del Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano” indicó, entre otros lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Que las oficinas de las direcciones anteriores operaron en ambientes o sedes próximas al Proyecto. - Considerando el dinamismo y demanda de los requerimientos, la ubicación geográfica resulta un factor determinante para la atención oportuna de los mismos. - La ubicación geográfica de la oficina de la actual Dirección constituye una desventaja para la atención inmediata a los requerimientos del Proyecto. - La experiencia y conocimiento en materia de comunicaciones que tiene la Secretaría permite que la revisión y supervisión de las operaciones sean más ágiles. - El seguimiento y monitoreo en la ejecución de las acciones del Proyecto sería inmediato. - El Director a cargo tendría un mayor conocimiento del tema técnico. <p>Por lo tanto, resulta conveniente que la Dirección Nacional del Proyecto recaiga en la Secretaría de Comunicación Social, específicamente en su Secretario.</p> ✓ El 23/11/2017 el Despacho Ministerial hizo de conocimiento al PNUD la designación de los nuevos Directores Nacionales de los Proyectos suscritos entre la PCM y el PNUD, entre los cuales se designó como Director Nacional del Proyecto N° 00087555 “Acercando el Estado al Ciudadano”, al Secretario de Comunicación Social. 	<p>Ejecutado / Logrado (Ver anexo 7)</p>

Elaboración propia.

7.3 Costeo de la implementación de los objetivos propuestos.

El monto total invertido en el desarrollo de los seis objetivos específicos propuestos suma un total de S/. 5,262.52, de los cuales S/. 306.11 corresponden al Presupuesto asignado del Proyecto, lo que representa un 0.014% del monto promedio mensual del presupuesto del Proyecto. El monto restante S/.4,956.41 corresponde al presupuesto de la Oficina General de Administración (OGA) y al Proyecto N° 00059451, conforme se puede apreciar en la siguiente tabla.

Tabla 16.
Costeo de la implementación de los objetivos propuestos.

Objetivos Específicos Propuestos	Monto Invertido S/ - OGA y Proyecto N° 00059451	Monto Invertido S/ - Proyecto N° 00087555	Monto Total Invertido S/
Primero Capacitación en materia de contrataciones con normas del PNUD.	1,093.75		1,093.75
Segundo Contar con una directiva que regule los procedimientos internos de los Proyectos PCM - PNUD.	2,187.50		2,187.50
Tercero Contratar a los miembros faltantes del equipo de administración propuesto.	261.99	47.36	309.35
Cuarto Contar con LTA con proveedores de los servicios que mayor demanda el Proyecto.	159.71	258.75	418.46
Quinto Contar con el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para que lleven a cabo contrataciones específicas o especializadas, a solicitud del Proyecto.	253.46		253.46
Total	4,956.41	306.11	5,262.52

Elaboración propia.

Nota: Costo estimado en base a las funciones a realizar.

7.3.1 Costo de la implementación del equipo de contrataciones y de administración.

La implementación del equipo de contrataciones y de administración responde al tercer objetivo específico propuesto, el mismo que se encuentra ejecutado al 100%.

El costo del nuevo equipo representa sobre el presupuesto promedio mensual del proyecto el 2.4% versus el 1.0% inicial que representaba el costo mensual del equipo anterior, conforme se puede apreciar en la siguiente tabla:

Tabla 17.
Costo del nuevo equipo de contrataciones de contrataciones y administración del Proyecto.

Presupuesto del Proyecto		En US\$	
Monto total a 5 años		39,845,963.56	
Monto promedio anual		7,969,192.71	
Monto promedio mensual		664,099.39	
Equipo inicial del proyecto (a)			
Equipo inicial del proyecto (a)	Honorarios mensuales S/.	Honorarios mensuales \$	% monto promedio mensual del presupuesto del Proyecto
Administrador	9,000.00	2,784.65	0.4%
Asistente de adquisiciones	4,500.00	1,392.33	0.2%
Contador	7,000.00	2,165.84	0.3%
Total	20,500.00	6,342.82	1.0%
Equipo recomendado del proyecto (b)			
Equipo recomendado del proyecto (b)	Honorarios mensuales S/.	Honorarios mensuales \$	% monto promedio mensual del presupuesto del Proyecto
Coordinador contrataciones y administración	10,500.00	3,248.76	0.5%
Administrador	9,000.00	2,784.65	0.4%
Asistente de contrataciones	6,500.00	2,011.14	0.3%
Asistente de contrataciones	8,000.00	2,475.25	0.4%
Asistente de contrataciones	8,000.00	2,475.25	0.4%
Contador	9,000.00	2,784.65	0.4%
Total	51,000.00	15,779.70	2.4%

Elaboración propia.

7.4 Resultados obtenidos de las propuestas ejecutadas.

Conforme a lo señalado en el numeral anterior a lo largo del año se han alcanzado cuatro de los seis objetivos propuestos:

- ✓ Primero: Capacitación en materia de contrataciones con normas del PNUD.
- ✓ Tercero: Implementación del equipo de administración.
- ✓ Quinto: Apoyo del PNUD para contrataciones específicas o especializadas, a solicitud del Proyecto.
- ✓ Sexto: Designación de la Dirección Nacional en el Secretario de Comunicación Social

En tanto que los siguientes objetivos se encuentran en proceso:

- ✓ Segundo: Directiva que regule los procedimientos internos de los Proyectos PCM - PNUD.
- ✓ Cuarto: Contar con LTA con proveedores de servicios que mayor demanda el Proyecto.

Asimismo, se indicó que, si no se implementaba en el Proyecto los cambios propuestos, el pronóstico del problema sería: Que no se realicen las contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere para la finalidad que fue creado “Acercar el estado al ciudadano”.

Esta precisión es importante toda vez que el principal indicador de cumplimiento de la gestión del área de adquisiciones es la ejecución de su presupuesto anual.

Ahora bien, la implementación de dichos objetivos en la gestión del conocimiento para la mejora del proceso de contrataciones de bienes y servicios que requiere el Proyecto ha permitido que el equipo del Proyecto N° 00087555 alcance los siguientes resultados:

- ✓ A diciembre de 2017 la ejecución del presupuesto correspondiente al primer año (2017) es de 89% (Ver anexo 8).
- ✓ Adjudicación en primera convocatoria de 61 procesos de selección, entre ellos tres campañas de comunicación.

- ✓ Adjudicación de 13 procesos en segunda convocatoria, que corresponden a los que fueron cancelados y/o anulados (ver página 21 del presente documento).
- ✓ Ejecución de cuatro procesos de selección a cargo del PNUD, entre ellos una campaña de comunicación por siete millones de soles (Ver anexo 6).
- ✓ Manejo de documentos estandarizados (formatos), los mismos que serán recogidos en la Directiva que se encuentra en formulación.
- ✓ Los expedientes de contratación se encuentran correctamente documentados, lo que ha permitido su correcto archivamiento.
- ✓ Cuentan con cuadros de control (matrices) para un monitoreo y seguimiento de la ejecución de los servicios contratados.

CAPÍTULO VIII
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones y recomendaciones

1. El presente trabajo tiene por objetivo compartir las lecciones aprendidas de otras experiencias laborales, con la finalidad de empoderar al equipo administrativo del Proyecto N° 00077555, específicamente en el área de contrataciones.
2. Como resultado de la revisión del estado actual de cada uno de los cuatro Proyectos que la PCM tiene con el PNUD, se identificó que el Proyecto N° 00087555 tenía como debilidad su equipo de administración, específicamente el área de contrataciones.
3. Organización y administración del recurso humano inadecuado, debido a que no se dimensionó adecuadamente la cantidad de personas necesaria para la cantidad de tareas que demanda el Proyecto.
4. El proceso de selección de personal utilizado no era el adecuado toda vez que no se reclutó a los profesionales con el perfil en contrataciones con normativa PNUD, necesario para ejecutar los procesos de contrataciones del Proyecto.
5. Asimismo, se evidenció la carencia de un plan de capacitación en contrataciones con normativa PNUD.
6. Inadecuada administración y gestión de tiempo y tareas, toda vez que el Proyecto N° 00087555 tenía designado como Directora a la responsable de la Oficina General de Administración, cuya oficina se ubica en Miraflores en tanto que el Proyecto se ubica en el Centro de Lima, y además no tiene experiencia en materia de comunicaciones.
7. Por lo expuesto, se concluye que la definición del problema es: Errores recurrentes en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere.
8. Identificado el problema se propuso como objetivo general del trabajo “Reducción de errores en el proceso de contrataciones de bienes y/o servicios que el Proyecto requiere”.

Para el logro de dicho objetivo se propuso seis objetivos específicos: i) Capacitar al equipo de contrataciones, al de apoyo administrativo y al equipo técnico del Proyecto en contrataciones con normas del PNUD, ii) Contar con una directiva que regule los procedimientos internos en materia de contrataciones de los Proyectos PCM – PNUD, iii) Contar con el equipo fortalecido y completo de administración, iv) Contar con Acuerdos de Largo Plazo con proveedores de los principales servicios que el Proyecto demanda, v) Contar con el apoyo del equipo de contrataciones del PNUD para que lleven a cabo contrataciones específicas o especializadas, a solicitud del Proyecto, y vi) Cambio de la Dirección Nacional del Proyecto.

9. Al diciembre 2017 los objetivo i), iii), v) y vi) se encuentran implementados al 100%, los objetivos ii) y iv) se encuentran en proceso.

10. Si bien la Dirección Nacional del Proyecto N° 00087555 ya no recae en la Directora de la Oficina General de Administración está el compromiso asumido por el encargo de la Secretaría de Administración para culminar la formulación de la Directiva que regule los procedimientos internos en materia de contrataciones de los Proyectos PCM – PNUD (objetivo III).

Referencias bibliográficas

- Decreto Supremo No. 032-2017- PCM (2017). Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros. (2018). En Presidencia de Consejos de Ministros. Perú. Recuperado de: http://www.pcm.gob.pe/wpcontent/uploads/2017/02/DS_022_2017_ROF.pdf Artículos
- Google Maps (2018, 14 de mayo). Ubicación del Proyecto [google.com.pe]. Recuperado de: <https://www.google.com.pe/maps/@-12.1273238,-77.0188396,15.25z>
- Perú. Presidencia de Consejo de Ministros (2018, 14 de mayo). Organigrama de la Presidencia de Consejo de Ministros [pcm.gob.pe]. Recuperado de: <http://www.pcm.gob.pe/menu-principal/transparenciapcm/>
- Perú. Presidencia de Consejo de Ministros (2018, 14 de mayo). Portal de transparencia [pcm.gob.pe]. Recuperado de: <http://www.pcm.gob.pe/menu-principal/transparenciapcm/>
- Wikipedia (2015, 05 de marzo). ¿Qué es el diagrama Ishikawa y para qué sirve? [ceolevel.com]. Recuperado de: <http://www.ceolevel.com/que-es-el-diagrama-ishikawa-y-para-que-sirve>
- Wikipedia (2015, 05 de marzo). Cotización de oferta y demanda tipo de cambio promedio ponderado. [sbs.gob.pe]. Recuperado de: http://www.sbs.gob.pe/app/pp/SISTIP_PORTAL/Paginas/Publicacion/TipoCambioPromedio.aspx
- Wikipedia (2015, 05 de marzo). Plan de Acción del Programa de País 2012 - 2016. [pe.undp.org]. Recuperado de: <http://www.pe.undp.org/content/peru/es/home/ourwork/overview/CPAP.html>
- Wikipedia (2018, 05 de mayo). Diagrama de Pareto [es.wikipedia.org]. Recuperado de: https://es.wikipedia.org/wiki/Diagrama_de_Pareto
- Wikipedia (2018, 05 de mayo). Qué es el Diagrama de Ishikawa o Diagrama de Causa Efecto [gestiondeoperaciones.net]. Recuperado de: <https://www.gestiondeoperaciones.net/gestion-de-calidad/que-es-el-diagrama-de-ishikawa-o-diagrama-de-causa-efecto/>

Anexo 1. Hoja de vida.

Hoja de Vida

I. Datos Personales

Apellidos y Nombres: Valdiglesias Garzon Yuri
Nacionalidad: Peruana
Fecha de nacimiento: 28/01/1978
Lugar de nacimiento: Lima, Lima
Documento de Identidad: 10666315
Estado Civil: Casada
Dirección: Calle 32 N° 467 Dpto. 402 Urb. Corpac, San Borja, Lima
Teléfono: 987401050
Correo Electrónico: yvaldiglesias@hotmail.com

II. Estudios Realizados

Título o Grado	Especialidad	Fecha Expedición Título	Universidad	Ciudad/País
Bachillerato	Administración de Empresas	05/12/2012	Universidad San Ignacio de Loyola	Lima, Perú
Estudios técnicos	Profesional Técnico en Administración	29/12/2006	Instituto Superior Tecnológico Privado "San Ignacio de Loyola"	Lima, Perú

II. Experiencia Laboral

a) Experiencia laboral general tanto en el Sector Público como privado

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Inicio (mes/año)	Culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1	Presidencia Del Consejo de Ministros	Consultor FAG	08/11/2017	10/01/2018 Vigente	2 meses, 3 días

	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir permanentemente a el/la Director General de la Oficina General de Administración, en la organización, coordinación, control y evaluación de las labores técnicas y administrativas que corresponden a la Oficina General de Administración. - Intervenir en la formulación y consolidación del presupuesto de la Oficina General de Administración. - Elaborar, revisar y emitir opinión sobre asuntos técnico-administrativos y demás que le solicite el/la Director General de la Oficina General de Administración. - Analizar y proponer lineamientos de políticas y estrategias para lograr los objetivos y metas administrativas de la Oficina General de Administración. - Monitorear el cumplimiento de las actividades encomendadas por el/la Director General de la Oficina General de Administración - Coordinar con instituciones públicas y/o privadas según se requiera para el cumplimiento de los objetivos trazados por la Oficina General de Administración. - Asistir a reuniones y eventos en representación de el/la Director General de la Oficina General de Administración, en asuntos que se le encomiende. - Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas por el/la Director General de la Oficina General de Administración. 				
2	Proyecto N° 00059451 "Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado	Consultor	14/07/2017	07/11/2017	3 meses, 25 días
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la revisión, control y seguimiento de los requerimientos y contrataciones de bienes, servicios y obras que se realicen en el marco del Proyecto. - Brindar apoyo en la realización de los estudios de mercado, revisión de documentos y otros para los procesos de contratación y adquisición de los bienes y servicios, según las normas de Naciones – PNUD - Apoyo en el monitoreo y seguimiento de la ejecución de las contrataciones realizadas en el marco del Proyecto. - Apoyo en la verificación aleatoria de los documentos presentados por los profesionales contratados durante el procedimiento de selección para la suscripción del contrato. - Apoyo en la verificación aleatoria de los documentos que conforman los expedientes de contratación de los procesos de selección. - Apoyo en la elaboración de cuadros de control o reportes para el seguimiento de las actividades del Proyecto. - Apoyo en el control y seguimiento del estado situacional del Proyecto. - Otras actividades que sean encargadas por la Directora Nacional. 					
3	Presidencia del Consejo de Ministros	Servicios de terceros	07/07/2017	22/07/2017	15 días
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
1. Proyecto de directiva que regule los procedimientos de contrataciones que realizan los Proyectos de la Presidencia del Consejo de Ministros. 2. Proyecto de los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> - Formato Expresiones de Interés, Formato de hoja de vida para los participantes de consultorías individuales, Formato de orden de servicio / orden de compra, Formato de términos de referencia, Orden de Requerimiento, Actas y cuadros de Evaluación. 					
4	Presidencia del Consejo de Ministros	Servicios de terceros	03/05/2017	22/06/2017	50 días
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					

<ul style="list-style-type: none"> - Estado Situacional de los proyectos vigentes a cargo de la Dirección Nacional de Proyectos PCM – PNUD - Estado Situacional de la ejecución de las actividades que genera cada Proyecto vigente a cargo de la Dirección Nacional de Proyectos PNUD – PCM. Listas de verificación por tipo de proceso de contratación 					
5	PRONIS - Programa Nacional de Inversiones en Salud	Especialista Logístico	29/12/2015	31/12/2016	1 año, 3 días.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la revisión de los contratos previo a su suscripción (cautelando que la documentación se encuentre completa y ordenada). - Coordinación de las acciones correspondientes durante la ejecución de los contratos, con las áreas usuarias: Unidad de Preinversión (15 contratos), División de Servicios Generales – Área de Logística (3 contratos), Unidad de Estudios Definitivos (2 contratos). - Responsable del oportuno y adecuado control y seguimiento de 15 contratos de servicio de consultoría para la formulación de estudios de preinversión de proyectos de inversión pública, 3 contratos de servicios generales (seguridad, limpieza, jardinería, mensajería), 1 contrato de elaboración de expediente técnico de un proyecto de inversión pública y 1 contrato de la supervisión del expediente técnico. - Responsable de analizar e informar alertas a los usuarios sobre la ejecución de los contratos. - Asistir a las usuarias en la elaboración del expediente que sustenta la conformidad de los servicios, previo al trámite de pago. - Responsable del trámite del expediente de pago (incluye cálculo de penalidades, de ser el caso, revisión de la conformidad de servicio, el informe técnico de conformidad del área técnica-usuaria, los antecedentes de los actuados, entre otros). - Responsable de la emisión de las Constancias de Prestación de Servicio. - Generar periódicamente reportes de gestión sobre ejecución de contratos, aplicación de penalidades, ampliaciones de plazo, entre otros. - Asumir otras actividades encargadas por el jefe de la División de Operaciones y Ejecución Contractual y/o la Coordinadora de Logística. 					
6	PARSALUD - Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Salud	Consultor	01/04/2013	28/12/2015	2 años, 8 meses y 28 días
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
<ul style="list-style-type: none"> - Asistir y supervisar la oportuna y adecuada realización de los procesos de contrataciones que se me encargó de acuerdo a los requerimientos del Programa, de conformidad con los procedimientos (políticas de contratación) de los Bancos Financiadores (BM o BID) y la legislación nacional, cautelando que la documentación derivada de dichos procesos se encuentre completa y ordenada. - Coordinar con las unidades del PROGRAMA, las acciones necesarias en el inicio y durante la ejecución de los procesos de selección. - Participar en la preparación y revisión de la documentación sustentatoria pertinente para la realización de los procesos de selección (bases, términos de referencia, contratos, sistemas de evaluación, listas cortas de candidatos, etc.). - Participar en el procedimiento de preselección y selección de consultores individuales, firmas consultoras nacionales o extranjeras, y adquisiciones de bienes y servicios, ya sea asistiendo y/o siendo parte integrante de los Comités de Evaluación. - Realizar el seguimiento del flujo administrativo correspondiente al tipo de proceso y absolver cualquier duda que surja a partir de la revisión de los expedientes por parte de los órganos administrativos y/o legales de la institución. - Asumir otras actividades que me encargó el Coordinador de Logística. 					
7	REFASA S.A.C. (Publimedica S.A.C.)	Coordinadora administrativa de	02/11/2010	31/07/2012	1 año, 8 meses, 29 días

		ventas institucionales			
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de identificar oportunidades de negocio, elaboración de resúmenes de los procesos de selección y de los estudios de precios de los ítems a adquirir por las entidades del Estado. - Responsable de la elaboración de las propuestas técnico-económica para participar en los procesos de selección de las entidades del Estado. - Representar a la empresa en los actos públicos de las entidades del Estado. - Administrar y supervisar la ejecución de los contratos suscritos, desde su suscripción hasta obtener la conformidad de culminación de los mismos. - Elaboración y remisión de cotizaciones para compras menores a 3 UIT (compras directas). - Coordinar con las áreas internas y los clientes externos la atención oportuna de las órdenes de compra. - Elaborar reportes de gestión para la Gerencia de Ventas de los distintos procesos de selección adjudicados a Refasa. - Elaborar todo tipo de documentos necesarios para mantener una comunicación efectiva con las instituciones del Estado. - Coordinar con las entidades del Estado respecto a cualquier actividad relacionada a ventas institucionales. 					
8	RENIEC – Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Analista de Control y Seguimiento de Contratos	17/09/2010	29/10/2010	1 mes, 12 días
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
<ul style="list-style-type: none"> - Integré el equipo que realiza la administración de la ejecución de los servicios contratados para las distintas oficinas a nivel nacional de la RENIEC. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Emisión de órdenes de servicio ✓ Verificación de las actas de conformidad del servicio utilizado por los usuarios. ✓ Verificación de los comprobantes de pago de los proveedores (facturas, recibos por honorarios, etc.) - Coordiné con los usuarios del servicio y los proveedores, a fin de verificar que el servicio se ejecute conforme a los términos de referencia contratados. 					
9	ESSALUD – Seguro Social de Salud del Perú	Analista de Control y Seguimiento de Contratos	03/04/2008 20/04/2009	30/01/2009 16/09/2010	9 meses, 27 días 1 año, 4 meses, 27 días
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
Analista de Control y Seguimiento de Contratos (mayo 2008 - enero 2009 / abril 2009 – setiembre 2010)					
<ul style="list-style-type: none"> - Realicé seguimiento de la ejecución de contratos de bienes y/o servicios. - Identifiqué e informé incumplimientos en los que incurrieron los proveedores y evalué la necesidad, de ser el caso, de resolver los contratos respectivos. - Evalué y atendí solicitudes de proveedores y áreas usuarias sobre ampliaciones de plazo de entrega y reducción de cantidades de material estratégico. 					

<ul style="list-style-type: none"> - Coordiné con los proveedores su disponibilidad para suscribir contratos por Prestaciones Adicionales o Prestaciones Complementarias, con el objetivo de cubrir las necesidades de los hospitales a nivel nacional. - Elaboré addendas contractuales cuando fue necesario modificar algún extremo de éste. - Tuve a cargo el proceso de inmovilización de material estratégico debido a resultados de control de calidad No Conformes. 					
Analista de Liquidación de Contratos (03 abril 2008 - mayo 2008)					
<ul style="list-style-type: none"> - Integré el equipo encargado de realizar las constancias de liquidación de contratos suscritos con los laboratorios médicos o intermediarios de medicamentos o material médico. - Propuse e implemente un nuevo modelo de constancia de liquidación de contrato. 					
10	ESSALUD – Seguro Social de Salud del Perú	Analista de Compras Asistente administrativo	25/05/2004	02/04/2008	3 años, 10 meses, 9 días
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
Analista de compras (febrero 2005 a abril 2008)					
<ul style="list-style-type: none"> - Integré el equipo de Compras de la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Sede Central de ESSALUD, que tiene la responsabilidad de la adquisición de material estratégico (medicamentos, material médico, etc.), bienes y servicios, a través de los diferentes Procesos de Selección; los mismos que son para cubrir las necesidades de las redes asistenciales a nivel nacional. - Responsable de administrar la ejecución de los procesos de selección, desde la etapa de su convocatoria hasta la suscripción de contrato y/o emisión de órdenes de compra a los proveedores adjudicados o hasta el consentimiento del resultado del proceso. - Asistencia administrativa a los Comités Especiales, aplicación de la LCE. - Realicé estudios de mercado para la compra de material estratégico para las Redes Asistenciales de la ciudad de Lima. - Integré el equipo de Monitoreo de material estratégico adquiridos mediante Menores Cuantías para las Redes Asistenciales de Lima. - Asumir otras actividades encargadas por la Sub Gerencia de Adquisiciones. 					
Asistente de la Subgerencia de Adquisiciones (mayo 2004 – enero 2005)					
<ul style="list-style-type: none"> - Propuse un nuevo procedimiento para otorgar la información de acceso público solicitada por terceros, permitiendo reducir el tiempo de atención de dicha información en dos días. - Mejoré el procedimiento de trámite documentario, reduciendo el tiempo para la atención oportuna de requerimientos y documentos de valor presentado por proveedores. - Implementé el seguimiento y control de requerimientos de proveedores y áreas usuarias. - Responsable de la publicación de avisos de la Sede Central de ESSALUD en los diarios locales. - Responsable de otorgar la conformidad del servicio de la publicación de avisos, mensajería, refrigerios y otros servicios utilizados por la Subgerencia de Adquisiciones. - Responsable del suministro de información sobre Procesos de Selección solicitado por empresas proveedoras o por personas naturales y/o jurídicas interesadas 					
11	GOVERNA SAC	Asistente de la Subgerencia de Adquisiciones	12/01/2009	10/04/2009	2 meses, 29 días
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO					
<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia técnica sobre normativa de contrataciones del Estado (bienes, servicios y obras); manejo del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE al personal de las municipalidades que apoya el Programa de Fortalecimiento Institucional. 					

- Desarrollar documentos técnicos: instructivos, guías de orientación, procedimientos, etc. que permitan normalizar y estandarizar el trabajo de los funcionarios y empleados municipales del área de logística y de los procesos relacionados.

Anexo 2. Planes de adquisiciones.

ANEXO B: PLAN DE ACTIVIDADES Y ASIGNACIONES PROYECTO 00087555 ACERCANDO EL ESTADO AL CIUDADANO - REVISIÓN 1

Cuenta presupuestal	Descripción	Actividad del Plan de Trabajo	Presupuesto Disponible US\$.	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	P.Total US\$.	Tipo de Competencia Local / Internacional	Método de adquisición	Fecha estimada de inicio de proceso SDC/IAL/SDP	Fecha estimada recepción/apertura/ofertas/propuestas	Evaluación (indicar número de días que tomare el proceso)	Fecha estimada de adjudicación del Contrato (CAP/BACP/ACP)	Fecha estimada Inicio de Contrato	Fecha estimada término de contrato	A cargo de	Comentarios
1. SERVICIOS DE CONSULTORIA																	
A. EQUIPO DE GESTIÓN DEL PROYECTO																	
71300	Coordinador Administrativo	Equipo de Gestión	16,615.38	6	Meses / Persona	2,769.23	16,615.38	Local	Contrato de Servicios	20/03/2017	24/03/2017	2	30/03/2017	01/06/2017	31/12/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Asistente Adquisiciones	Equipo de Gestión	8,307.69	6	Meses / Persona	1,384.62	8,307.69	Local	Contrato de Servicios	21/03/2017	24/03/2017	2	30/03/2017	01/06/2017	31/12/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Especialista en Comunicaciones	Equipo de Gestión	18,181.82	6	Meses / Persona	3,030.30	18,181.82	Local	Contrato de Servicios	01/07/2017	31/12/2017	2	15/07/2017	16/07/2017	31/12/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
71300	Asesor Legal	Equipo de Gestión	20,307.72	6	Meses / Persona	3,384.62	20,307.72	Local	Contrato de Servicios	19/12/2016	21/12/2016	2	30/12/2016	01/06/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Asistente Administrativo SCS	Equipo de Gestión	9,230.76	6	Meses / Persona	1,538.46	9,230.76	Local	Contrato de Servicios	19/12/2016	21/12/2016	2	30/12/2016	01/06/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Especialista Contable y Financiero	Equipo de Gestión	12,923.08	6	Meses / Persona	2,153.85	12,923.08	Local	Contrato de Servicios	02/01/2017	05/01/2017	2	14/01/2017	01/06/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Asistente de Apoyo Administrativo	Equipo de Gestión	9,000.00	6	Meses / Persona	1,500.00	9,000.00	Local	Contrato de Servicios	15/04/2017	20/04/2017	1	22/04/2017	01/06/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Coordinador de Monitoreo y Evaluación	Equipo de Gestión	14,940.00	6	Meses / Persona	2,490.00	14,940.00	Local	Contrato de Servicios	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
71300	Especialista Contable	Equipo de Gestión	2,769.00	1	Meses / Persona	2,769.00	2,769.00	Local	Contrato de Servicios	01/11/2017	05/11/2017	2	13/11/2017	14/11/2017	15/05/2018	Proyecto	Actividad del PAC Revisión 1. Consultoría por rescisión de Contrato de especialista
Subtotal 1 A:			112,275.45														
B. EQUIPO IMPLEMENTACIÓN DE LA SCS																	
71300	Coordinador en Relaciones Externas	Acción 1.2	22,153.85	6	Meses / Persona	3,692.31	22,153.85	Local	Contrato de Servicios	19/12/2016	21/12/2016	2	30/12/2016	01/01/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Asesor Legal en Procesos Externos	Acción 1.2	18,461.54	6	Meses / Persona	3,076.92	18,461.54	Local	Contrato de Servicios	19/12/2016	21/12/2016	2	30/12/2016	01/01/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Director de Arte	Acción 1.2	12,000.00	6	Meses / Persona	2,000.00	12,000.00	Local	Contrato de Servicios	19/12/2016	21/12/2016	2	30/12/2016	01/01/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Ejecutivo de Cuentas y Medios	Acción 1.2	12,000.00	6	Meses / Persona	2,000.00	12,000.00	Local	Contrato de Servicios	02/01/2017	05/01/2017	2	10/01/2017	14/01/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Especialista de Estudios de Opinión	Acción 1.2	16,615.38	6	Meses / Persona	2,769.23	16,615.38	Local	Contrato de Servicios	02/01/2017	05/01/2017	2	14/01/2017	01/02/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Community Manager	Acción 1.2	9,230.77	6	Meses / Persona	1,538.46	9,230.77	Local	Contrato de Servicios	17/01/2017	19/01/2017	2	30/01/2017	01/02/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Coordinadora de Comunicación Digital	Acción 1.2	20,307.69	6	Meses / Persona	3,384.62	20,307.69	Local	Contrato de Servicios	17/01/2017	19/01/2017	2	30/01/2017	01/02/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Especialista Senior Comunicación Digital	Acción 1.2	14,769.23	6	Meses / Persona	2,461.54	14,769.23	Local	Contrato de Servicios	15/02/2017	19/02/2017	2	28/02/2017	01/03/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Especialista en Comunicación y Marketing Digital	Acción 1.2	9,230.77	6	Meses / Persona	1,538.46	9,230.77	Local	Contrato de Servicios	15/02/2017	19/02/2017	2	28/02/2017	01/03/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Coordinador de Análisis de tendencias (SIMAT)	Acción 1.2	16,000.02	6	Meses / Persona	2,666.77	16,000.02	Local	Contrato de Servicios	15/02/2017	19/02/2017	2	28/02/2017	06/03/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
	Analista Periodístico Radio y TV.	Acción 1.2	9,230.77	6	Meses / Persona	1,538.46	9,230.77	Local	Contrato de Servicios	15/02/2017	19/02/2017	2	28/02/2017	01/03/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
	Analista Periodístico Radio y TV.	Acción 1.2	9,230.77	6	Meses / Persona	1,538.46	9,230.77	Local	Contrato de Servicios	15/02/2017	19/02/2017	2	28/02/2017	01/03/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
	Analista Periodístico de Prensa Escrita	Acción 1.2	9,230.77	6	Meses / Persona	1,538.46	9,230.77	Local	Contrato de Servicios	15/02/2017	19/02/2017	2	28/02/2017	01/03/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión



ANEXO B: PLAN DE ADQUISICIONES PROYECTO 00087555 ACERCANDO EL ESTADO AL CIUDADANO - REVISIÓN 1

Cuenta presupuestal	Descripción	Actividad del Plan de Trabajo	Presupuesto Disponible US\$.	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	P.Total US\$.	Tipo de Competencia Local / Internacional	Método de adquisición	Fecha estimada de inicio de proceso SDC/JAL/SDP	Fecha estimada recepción/apertura ofertas/propuestas	Evaluación (Indicar número de días que tomará el proceso)	Fecha estimada de adjudicación del Contrato (CAP/RACP/ACP)	Fecha estimada inicio de Contrato	Fecha estimada término de contrato	A cargo de	Comentarios
71300	Analista Periodístico de Prensa Escrita	Acción 1.2	9,230.77	6	Meses / Persona	1,538.46	9,230.77	Local	Contrato de Servicios	15/02/2017	19/02/2017	2	28/02/2017	01/03/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Editor Senior	Acción 1.2	9,230.77	6	Meses / Persona	1,538.46	9,230.77	Local	Contrato de Servicios	15/02/2017	19/02/2017	2	28/02/2017	01/03/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Coordinadora Intersectorial	Acción 1.2	18,461.54	6	Meses / Persona	3,076.92	18,461.54	Local	Contrato de Servicios	19/12/2016	21/12/2016	2	30/12/2016	01/01/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Digitador Gráfico Digital	Acción 1.2	4,153.85	6	Meses / Persona	692.31	4,153.85	Local	Contrato de Servicios	27/02/2017	03/03/2017	2	14/03/2017	15/03/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Asesor de Periodismo	Acción 1.2	18,461.54	6	Meses / Persona	3,076.92	18,461.54	Local	Contrato de Servicios	29/03/2017	03/04/2017	2	10/04/2017	10/04/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Coordinador de Comunicación Audiovisual	Acción 1.2	16,615.38	6	Meses / Persona	2,769.23	16,615.38	Local	Contrato de Servicios	29/03/2017	03/04/2017	2	10/04/2017	10/04/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC. Renovación de Contrato suscrito en el Plan de Inversión
71300	Asistente de Gestión de Recursos Humanos	Acción 1.2	14,769.24	6	Meses / Persona	2,461.54	14,769.24	Local	Contrato de Servicios	05/06/2017	12/06/2017	2	15/06/2017	15/06/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC.
71300	Asistente en Dirección Creativa	Acción 1.2	18,461.52	6	Meses / Persona	3,076.92	18,461.52	Local	Contrato de Servicios	05/06/2017	12/06/2017	2	15/07/2017	15/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC.
71300	Responsable de Enlace Funcional	Acción 1.2	16,615.38	6	Meses / Persona	2,769.23	16,615.38	Local	Contrato de Servicios	05/06/2017	12/06/2017	2	15/07/2017	15/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC.
71300	Asistente de Relaciones Externas	Acción 1.2	8,700.00	6	Meses / Persona	1,450.00	8,700.00	Local	Contrato de Servicios	05/06/2017	12/06/2017	2	15/07/2017	15/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC.
71300	Asistente en Contrataciones	Acción 1.2	15,690.00	6	Meses / Persona	2,615.00	15,690.00	Local	Contrato de Servicios	05/06/2017	12/06/2017	2	15/07/2017	15/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC.
71300	Especialista en Comunicaciones	Acción 1.2	25,842.00	6	Meses / Persona	4,307.00	25,842.00	Local	Contrato de Servicios	05/06/2017	12/06/2017	2	15/07/2017	15/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC.
71300	Asistente de Comunicación Audiovisual	Acción 1.2	9,230.76	6	Meses / Persona	1,538.46	9,230.76	Local	Contrato de Servicios	05/06/2017	12/06/2017	2	15/07/2017	15/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC.
71300	Especialista en Medios de Comunicación Senior	Actividad 3	9,848.00	4	Meses / Persona	2,462.00	9,848.00	Local	Contrato de Servicios	30/08/2017	06/09/2017	2	12/09/2017	14/09/2017	28/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Creativo(a) Gráfico	Actividad 3	9,848.00	4	Meses / Persona	2,462.00	9,848.00	Local	Contrato de Servicios	01/09/2017	07/09/2017	2	09/09/2017	11/09/2017	28/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Coordinador(a) Intersectorial - III	Actividad 3	9,846.15	4	Meses / Persona	2,461.54	9,846.15	Local	Contrato de Servicios	01/09/2017	07/09/2017	2	09/09/2017	11/09/2017	28/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Redactor(a) Creativo Senior	Actividad 3	9,848.00	4	Meses / Persona	2,462.00	9,848.00	Local	Contrato de Servicios	01/09/2017	07/09/2017	2	09/09/2017	11/09/2017	28/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Diseñador Gráfico Junior	Actividad 3	5,540.00	4	Meses / Persona	1,385.00	5,540.00	Local	Contrato de Servicios	29/08/2017	05/09/2017	2	07/09/2017	08/09/2017	31/03/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Responsable del Equipo de Creatividad	Actividad 3	9,231.00	3	Meses / Persona	3,077.00	9,231.00	Local	Contrato de Servicios	10/09/2017	17/09/2017	2	19/09/2017	21/09/2017	28/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Especialista de Investigación y Análisis de Comunicaciones	Actividad 3	9,231.00	3	Meses / Persona	3,077.00	9,231.00	Local	Contrato de Servicios	20/09/2017	26/09/2017	2	05/10/2017	06/10/2017	31/03/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Coordinador(a) de Cuentas y Medios	Actividad 3	13,540.00	4	Meses / Persona	3,385.00	13,540.00	Local	Contrato de Servicios	02/09/2017	10/09/2017	2	15/09/2017	18/09/2017	28/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Especialista Junior en Cuentas y Medios de Comunicación	Actividad 3	7,386.00	3	Meses / Persona	2,462.00	7,386.00	Local	Contrato de Servicios	14/09/2017	21/09/2017	2	23/09/2017	28/09/2017	28/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Coordinador(a) Intersectorial - II	Actividad 3	9,848.00	4	Meses / Persona	2,462.00	9,848.00	Local	Contrato de Servicios	10/08/2017	17/08/2017	2	22/08/2017	24/08/2017	24/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Coordinador (a) Intersectorial - I	Actividad 3	9,560.00	4	Meses / Persona	2,390.00	9,560.00	Local	Contrato de Servicios	10/08/2017	17/08/2017	2	22/08/2017	24/08/2017	24/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Coordinador (a) en Gestión de Contrataciones	Actividad 7	9,344.00	4	Meses / Persona	2,336.00	9,344.00	Local	Contrato de Servicios	10/08/2017	17/08/2017	2	22/08/2017	24/08/2017	24/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Especialista de Investigación y Análisis de Comunicaciones	Actividad 3	11,076.00	4	Meses / Persona	2,769.00	11,076.00	Local	Contrato de Servicios	01/09/2017	07/09/2017	2	10/09/2017	12/09/2017	28/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Coordinador(a) General de Campañas Publicitarias	Actividad 3	12,924.00	3	Meses / Persona	4,308.00	12,924.00	Local	Contrato de Servicios	20/09/2017	29/09/2017	2	05/10/2017	06/10/2017	31/03/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Especialista Audiovisual Senior	Actividad 3	2,462.00	1	Meses / Persona	2,462.00	2,462.00	Local	Contrato de Servicios	04/09/2017	12/09/2017	2	27/09/2017	29/09/2017	28/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Coordinador de Investigación y Análisis	Actividad 3	9,600.00	2	Meses / Persona	4,800.00	9,600.00	Local	Contrato de Servicios	26/10/2017	02/11/2017	2	24/10/2017	03/11/2017	31/05/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Asistente(a) de investigacion y analisis de comunicacion	Actividad 3	2,154.00	2	Meses / Persona	1,077.00	2,154.00	Local	Contrato de Servicios	12/10/2017	24/10/2017	2	24/10/2017	31/10/2017	31/03/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto



ANEXO B: PLAN DE ACTIVIDADES PROYECTO 00087555 ACERCANDO EL ESTADO AL CIUDADANO - REVISIÓN 1																	
Cuenta presupuestal	Descripción	Actividad del Plan de Trabajo	Presupuesto Disponible US\$.	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	P.Total US\$.	Tipo de Competencia Local / Internacional	Método de adquisición	Fecha estimada de inicio de proceso SOC/AL/NDP	Fecha estimada recepción/apertura ofertas/propuestas	Evaluación (Indicar número de días que tomará el proceso)	Fecha estimada de adjudicación del Contrato (CAP/RACP/ACP)	Fecha estimada inicio de Contrato	Fecha estimada término de contrato	A cargo de	Comentarios
71300	Coordinador(a) del Equipo Legal	Actividad 3	8.000,00	2	Meses / Persona	4.000,00	8.000,00	Local	Contrato de Servicios	24/10/2017	01/11/2017	2	18/11/2017	19/11/2017	30/04/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Coordinador(a) Intersectorial	Actividad 3	3.077,00	1	Meses / Persona	3.077,00	3.077,00	Local	Contrato de Servicios	06/11/2017	13/11/2017	2	18/11/2017	20/11/2017	30/04/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
71300	Redactor(a) Creativo Senior II	Actividad 3	2.462,00	1	Meses / Persona	2.462,00	2.462,00	Local	Contrato de Servicios	31/08/2017	08/09/2017	2	10/12/2017	12/12/2017	11/05/2018	Proyecto	Actividad planificada en el PAC - Agosto
	Subtotal 1 B:		528.750,05														
	2. OTROS SERVICIOS DE CONSULTORIA																
71300	Asistente de Producción	Acción 1.2	8.187,72	1	Mes / Persona	8.187,72	8.187,72	Local	Contrato de Servicios	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC
71300	Especialista en Riesgo y Desastres	Acción 4.4	8.932,00	1	Mes / Persona	8.932,00	8.932,00	Local	Contrato de Servicios	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC
71300	Especialista para la implementación de la estrategia del laboratorio de comunicaciones	Acción 4.1	8.307,72	1	Mes / Persona	8.307,72	8.307,72	Local	Contrato de Servicios	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC
71300	Consultores de apoyo para la implementación del SIMAT	Acción 2.7	18.600,00	6	Meses / Persona	3.100,00	18.600,00	Local	Contrato de Servicios	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC
71300	Auditoría Externa del Proyecto	Acción 2.7	4.000,00	1	Empresa	4.000,00	4.000,00	Local	Contrato de Servicios	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC
	Subtotal 2		48.027,44														
	3. CONTRATOS INDIVIDUALES																
71300	Consultor para la gran estrategia de comunicaciones 2017 - 2021	Acción 1.3	18.000,00	3	Mes	6.000,00	18.000,00	Local	SDC	01/06/2017	06/07/2017	2	07/07/2017	10/07/2017	10/10/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC
71300	Consultor para la elaboración de un documento de evaluación y viabilidad de una red universitaria de observatorio de medios	Acción 4.9	6.000,00	2	Mes	3.000,00	6.000,00	Local	SDC	01/07/2017	07/07/2017	2	27/07/2017	31/07/2017	29/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC
71300	Especialista en media training	Acción 2.12	12.000,00	3	Mes	4.000,00	12.000,00	Local	SDC	01/07/2017	07/07/2017	2	27/07/2017	31/07/2017	29/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC
71300	Consultor para la elaboración de un plan de desarrollo de competencias en comunicación pública	Acción 1.4	6.000,00	1	Estudio	6.000,00	6.000,00	Local	SDC	01/08/2017	07/08/2017	2	24/08/2017	25/08/2017	30/10/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC
71300	Consultor para la elaboración del plan estratégico de comunicaciones anual	Acción 1.2	6.000,00	1	Estudio	6.000,00	6.000,00	Local	SDC	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC PRODOC
71300	Consultoría. Implementar un Taller de Capacitación para el entrenamiento mediático a siete funcionarios públicos.	Actividad 3	4.800,00	1	Consultoría	4.800,00	4.800,00	Local	Contratación Individual (IC)	18/08/2017	23/08/2017	5	29/08/2017	07/09/2017	20/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto. Invitación a especialistas
71300	Consultoría. Evaluación y seguimiento del impacto comunicacional del mensaje Presidencial por parte del Poder Ejecutivo	Actividad 3	3.100,00	1	Consultoría	3.100,00	3.100,00	Local	Contratación Individual (IC)	02/09/2017	08/09/2017	5	12/09/2017	19/09/2017	18/10/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto. Invitación a especialistas
71300	Consultoría. Análisis sobre el Estado de la reforma electoral y política propuesta por el Poder Ejecutivo	Actividad 3	4.000,00	1	Consultoría	4.000,00	4.000,00	Local	Contratación Individual (IC)	02/09/2017	08/09/2017	5	17/08/2017	19/09/2017	18/10/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto. Invitación a especialistas
71300	Consultoría. Elaboración de las solicitudes de pago de las campañas de Unión de Valores, Agua 1, Agua 2, y Revalorización de la carrera docente y otros pagos.	Actividad 3	4.615,00	1	Consultoría	4.615,00	4.615,00	Local	Contratación Individual (IC)	10/09/2017	25/09/2017	5	02/10/2017	10/10/2017	11/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto. Invitación a especialistas
71300	Consultoría. Registro fotográfico de banco de imágenes de actividades de los 18 ministerios que contribuyan con las campañas comunicacionales del Proyecto.	Actividad 3	9.846,00	1	Consultoría	9.846,00	9.846,00	Local	Contratación Individual (IC)	11/09/2017	18/09/2017	5	25/09/2017	29/09/2017	08/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto. Invitación a especialistas
71300	Consultoría. Planificación estratégica de comunicaciones	Actividad 3	8.616,00	1	Consultoría	8.616,00	8.616,00	Local	Contratación Individual (IC)	15/09/2017	20/09/2017	5	25/09/2017	28/09/2017	15/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto. Invitación a especialistas
71300	Consultoría. Conciliación del gasto en comunicación entre enero de 2012 a diciembre de 2016	Actividad 3	2.308,00	1	Consultoría	2.308,00	2.308,00	Local	Contratación Individual (IC)	20/09/2017	25/09/2017	5	30/09/2017	02/10/2017	11/10/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto. Invitación a especialistas
71300	Consultoría. Para el desarrollo creativo gráfico de campañas institucionales	Actividad 3	12.923,00	1	Consultoría	12.923,00	12.923,00	Local	Contratación Individual (IC)	10/11/2017	21/11/2017	5	27/11/2017	01/12/2017	30/05/2018	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto. Invitación a especialistas
71300	Consultoría. Para la producción de recursos audiovisuales para autoridades nacionales	Actividad 5	9.846,00	1	Consultoría	9.846,00	9.846,00	Local	Contratación Individual (IC)	10/11/2017	21/11/2017	5	27/11/2017	01/12/2017	29/02/2018	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto. Invitación a especialistas
	Subtotal 3		108.054,00														
	4. CONTRATACION DE SERVICIOS																
	Estudio de Línea de Base a nivel nacional (Comprende el saldo del pago de 64%) equivalente a \$ 67.600	Acción 3.1	57.600,00	1	Estudio	57.600,00	57.600,00	Local	SDP	15/06/2017	24/06/2017	5	05/07/2017	05/07/2017	30/11/2017	PCM / PRUD	Se incluye el Plan de Comunicación con presupuesto de \$ 33.400 y se incluye el costo de \$ 11.100 de los trabajos realizados por el PRUD. Costo Total \$ 50.000,00. Actividad planificada en el PAC PRODOC.



ANEXO B: PLAN DE ADQUISICIONES PROYECTO 00087555 ACERCANDO EL ESTADO AL CIUDADANO - REVISIÓN 1

Cuenta presupuestal	Descripción	Actividad del Plan de Trabajo	Presupuesto Disponible US\$	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	P.Total US\$	Tipo de Competencia Local / Internacional	Método de adquisición	Fecha estimada de inicio de proceso SDC/IAL/SDP	Fecha estimada recepción/apertura ofertas/propuestas	Evaluación (indicar número de días que tomará el proceso)	Fecha estimada de adjudicación del Contrato (CAP/RACP/ACP)	Fecha estimada inicio de Contrato	Fecha estimada término de contrato	A cargo de	Comentarios
72100	Contratación del servicio de administración, instrucción, supervisión, monitoreo y análisis de las redes sociales digitales del gobierno peruano (Listening Programa mediano plazo) (Comprende el saldo de 66.7% equivalente a \$ 74.111.111. Adicionalmente se ha presupuestado \$ 20,000.00 para servicios adicionales referentes a esta herramienta.	Acción 2.3	94,111.11	1	Servicio	94,111.11	94,111.11	Local	SDP	15/06/2017	24/06/2017	5	05/07/2017	06/07/2017	31/12/2017	PCM / PNUD	Se incluyó en el Plan de Inoculación con una inversión de \$ 27,000 y continúa este año. El saldo de \$ 74,111.11 se financia a por el PRODOC. Costo Total \$ 111,111.00. Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Diseño y desarrollo de un Plan Estratégico que incluye la elaboración de la guía de contenidos, desarrollo de guía comunicacional y manual de marca digital para las siguientes redes sociales: Facebook, Twitter y Youtube. (Estrategia Digital) (Comprende el Saldo de 66.5%) (*)	Acción 2.2	66,500.00	1	Plan Estratégico	66,500.00	66,500.00	Local	SDP	15/06/2017	24/06/2017	5	05/07/2017	06/07/2017	31/12/2017	PCM / PNUD	Se incluyó en el Plan de Inoculación con una inversión de \$ 33,500, y continúa este año. El saldo de \$ 66,500 se financia por el PRODOC. Costo Total \$ 100,000.00. Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Campaña del Agua y Desarrollo	Acción 3.3	51,515.15	1	Campaña	51,515.15	51,515.15	Local	SDP	15/06/2017	24/06/2017	5	05/07/2017	06/07/2017	31/12/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Estudio de Opinión cualitativa a población a nivel nacional, con énfasis en los sectores C, D y E.	Acción 5.1	44,023.14	1	Estudio	44,023.14	44,023.14	Local	SDP	03/07/2017	12/07/2017	4	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Realización de talleres de capacitación con responsables de sectores, gobiernos regionales y municipios sobre gestión del riesgo en comunicación	Acción 6.3	31,262.10	3	Talleres	10,420.70	31,262.10	Local	SDP	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
									SDP	29/06/2017	07/07/2017	2	15/07/2017	20/07/2017	31/08/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
									SDP	01/09/2017	08/09/2017	2	15/09/2017	18/09/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Elaboración de producción audiovisual banco de imágenes del presidente en acercamiento a la ciudadanía, elaboración del informe de prensa escrita a nivel nacional de todos las participaciones del ejecutivo	Acción 5.1	17,800.00	1	Audiovisual	17,800.00	17,800.00	Local	SC	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Contratación de estudios grupos focales	Acción 5.1	96,000.00	120	Grupos Focales	800.00	96,000.00	Local	SC	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Campaña de Valores	Acción 5.2	102,000.00	1	Campaña	102,000.00	102,000.00	Local	SC	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Producción audiovisual. Producción y realización de Spots publicitarios (Radio y TV)	Acción 5.2	184,944.12	3	Audiovisual	61,648.04	184,944.12	Local	SC	03/07/2017	12/07/2017	4	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Campaña de medios de valores	Acción 5.2	145,000.00	1	Campaña	145,000.00	145,000.00	Local	SC	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAC PRODOC. La central de medios será contratados a través de los fondos de administración directa de la PCM.
72100	Contratación de Centrales de Medios	Acción 5.2	15,000.00	1	Campaña	15,000.00	15,000.00	Local	Contratación directa	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAC PRODOC. La elección de los medios de comunicación estará a cargo de una central de medios.
									Contratación directa	03/07/2017	12/07/2017	4	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	PNUD	
									Contratación directa	02/10/2017	13/10/2017	4	03/11/2017	15/11/2017	15/12/2017	PNUD	
72100	Campaña del Agua	Acción 5.2	1,000,069.80	1	Campaña	1,000,069.80	1,000,069.80	Local	SC	05/07/2017	14/07/2017	4	18/07/2017	20/07/2017	30/08/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Seguimiento, monitoreo y evaluación de la estrategia de Comunicación digital	Acción 4.6	18,000.00	6	Informe	3,000.00	18,000.00	Local	SDP	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Implementación de la plataforma SIMAT (Módulo adicional del SIGOB)	Acción 4.7	25,000.00	1	Módulo SIMAT	25,000.00	25,000.00	Local	SDC	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Diseño, diagramación e impresión de publicaciones	Acción 5.2	81,000.00	3	Publicaciones	27,000.00	81,000.00	Local	SDP	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
72100	Evento Global del Laboratorio de Comunicaciones (LabCom)	Acción 6.1	35,000.00	1	Evento	35,000.00	35,000.00	Local	SDC	29/06/2017	07/07/2017	2	15/07/2017	20/07/2017	30/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
									SDC	15/06/2017	23/06/2017	5	01/07/2017	01/07/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
									SDC	03/07/2017	12/07/2017	4	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
									SDC	02/10/2017	13/10/2017	4	03/11/2017	15/11/2017	15/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
									SDC	02/10/2017	13/10/2017	4	03/11/2017	15/11/2017	15/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.
									SDC	29/06/2017	07/07/2017	2	15/07/2017	20/07/2017	30/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAC PRODOC.



ANEXO B: PLAN DE ACTIVIDADES Y ASIGNACIONES PROYECTO 00087555 ACERCANDO EL ESTADO AL CIUDADANO - REVISIÓN 1

Cuenta presupuestal	Descripción	Actividad del Plan de Trabajo	Presupuesto Disponible US\$.	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	P.Total US\$.	Tipo de Competencia Local / Internacional	Método de adquisición	Fecha estimada de inicio de proceso SDC/IAL/SDP	Fecha estimada recepción/apertura ofertas/ propuestas	Evaluación (indicar número de días que tomará el proceso)	Fecha estimada de adjudicación del Contrato (CAP/RACP/JACP)	Fecha estimada inicio de Contrato	Fecha estimada término de contrato	A cargo de	Comentarios
72100	Establecimiento de espacios de coordinación multisectorial	Acción 6	11.000,00	11	Reuniones	1.000,00	11.000,00	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	4	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
72100	Diseño remodelación, acondicionamiento y rehabilitación	Acción 3.2	45.000,00	10	Oficinas	4.500,00	45.000,00	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	4	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
72100	Creación de ministe y rediseño de la webpéd de comunicadores	Acción 4.2	2.000,00	1	Página Web	2.000,00	2.000,00	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	5	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
72100	Merchandising	Acción 5.2	84.000,00	12	Servicios	7.000,00	84.000,00	Local	SDP	03/07/2017	12/07/2017	6	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	PNUD	Actividad planificada en el PAI PRODOC
72100	Campaña Revalorización de la Huelga Docente	Actividad 5	833.500,00	1	Campaña	833.500,00	833.500,00	Local	SDC	01/08/2017	03/08/2017	5	06/08/2017	06/08/2017	06/08/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAI - Agosto
72100	Campaña A Tu Servicio	Actividad 5	2.141.700,00	1	Campaña	2.141.700,00	2.141.700,00	Local	SDC	15/09/2017	20/09/2017	5	01/10/2017	05/10/2017	31/12/2017	PNUD	Actividad planificada en PAI - Agosto Ejecución de la campaña a cargo del PNUD
72100	Estudio cualitativo (focus group) sobre la cobertura social y política al iniciarse el segundo año del gobierno del Poder Ejecutivo	Actividad 5	50.000,00	1	Servicio	50.000,00	50.000,00	Local	SDC	01/09/2017	12/09/2017	10	30/10/2017	30/10/2017	30/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAI - Agosto
	Subtotal 4		5.282.025,42														
5. EQUIPOS Y MOBILIARIOS																	
72205	Pintura, taller de administración, personas, etc.	Actividad 3	10.000,00	10	Servicios	1.000,00	10.000,00	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	6	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
	Subtotal 5		10.000,00														
6. EQUIPO AV Y DE COMUNICACIONES																	
72400	Equipo AV y de comunicaciones	Actividad 5	10.800,00	20	Equipos	540,00	10.800,00	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	6	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
	Subtotal 6		10.800,00														
7. COSTOS DE PROD. DE IMPRESIONES Y AV																	
74200	Costos de prod. de impresiones y AV	Actividad 7	14.000,00	1	Impresiones	14.000,00	14.000,00	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	6	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
	Subtotal 7		14.000,00														
8. EQUIPOS Y MOBILIARIOS																	
72200	Equipos de oficina	Actividad 5	7.500,00	5	Unidad	1.500,00	7.500,00	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	6	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
72200	Mobiliario	Actividad 7	28.000,00	35	Unidad	800,00	28.000,00	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	6	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
	Subtotal 8		35.500,00														
9. SUMINISTROS DE OFICINA																	
72500	Papeería y otros suministros de oficina	Actividad 7	15.733,80	1	Varios	15.733,80	15.733,80	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	6	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
	Subtotal 9		15.733,80														
10. EQUIPOS																	
72800	Equipos de Computo		8.100,00	3	Equipos	2.700,00	8.100,00	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	6	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
	Subtotal 10		8.100,00														
11. IMPRESIÓN																	
74200	Elaboración de material informativo (folletos, cartillas y material gráfico)	Actividad 6	94.275,00	450	Impresiones	209,50	94.275,00	Local	SDC	03/07/2017	12/07/2017	6	03/08/2017	05/08/2017	01/09/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
	Subtotal 11		94.275,00														
12. GASTOS VARIOS																	
71600	Pasajes equipo técnico para eventos locales y regionales	Actividad 4	17.000,00	100	Viajos	170,00	17.000,00	Local	SDC	17/02/2017	10/03/2017	4	02/04/2017	06/04/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
74500	Gastos de atenciones en eventos locales y regionales	Actividad 6	30.000,00	4	Eventos	7.500,00	30.000,00	Local	SDC	17/02/2017	10/03/2017	4	02/04/2017	06/04/2017	31/12/2017	Proyecto	Actividad planificada en el PAI PRODOC
	Subtotal 12		47.000,00														



ANEXO B: PLAN DE ADQUISICIONES PROYECTO 00087555 ACERCANDO EL ESTADO AL CIUDADANO - REVISIÓN 1

Cuenta presupuestal	Descripción	Actividad del Plan de Trabajo	Presupuesto Disponible US\$.	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	9.Total US\$.	Tipo de Competencia Local / Internacional	Método de adquisición	Fecha estimada de inicio de proceso SDC/IAL/SDP	Fecha estimada recepción/apertura/ofertas/propuestas	Evaluación (indicar número de días que tomará el proceso)	Fecha estimada de adjudicación del Contrato (CAP/RACP/ACP)	Fecha estimada inicio de Contrato	Fecha estimada término de contrato	A cargo de	Comentarios
13. GASTOS MISELANEOS																	
74500	Gastos misceláneos	Actividad 4		11		5,359.22	58,951.38	Local	SDC	17/02/1901	10/03/2017	4	02/04/2017	06/04/2017	31/12/2017		Actividad planificada en el PAI PRODOC
Subtotal 13																	
14. VIAJES																	
71600	Viajes	Actividad 8		400	viaje	250	100,000.00	Local	SDC	17/02/1901	10/03/2017	4	02/04/2017	06/04/2017	31/12/2017		Actividad planificada en el PAI PRODOC
Subtotal 14																	
15. MICROCOMPRAS																	
74525	Servicio de Coffe Break Workshops Estrategia Digital del Gobierno para siste reuniones en fechas diferentes en el mes de Agosto.	Actividad 4	1,590.00	1	Servicio	1,590.00	1,590.00	Local	Micro Compra	04/08/2017	08/08/2017	1	08/08/2017	09/08/2017	17/08/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto
74525	Pizarra para la Secretaría de Comunicación Social	Actividad 7	355.00	1	Servicio	355.00	355.00	Local	Micro Compra	11/08/2017	15/08/2017	2	15/08/2017	15/08/2017	15/08/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto
74525	Servicio de Coffe Break Workshops Estrategia Digital.	Actividad 4	1,085.00	1	Servicio	1,085.00	1,085.00	Local	Micro Compra	15/08/2017	15/08/2017	2	15/08/2017	18/08/2017	18/08/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto
72130	Contratación del Servicio de Mudanza	Actividad 7	2,170.00	1	Servicio	2,170.00	2,170.00	Local	Micro Compra	25/08/2017	25/08/2017	2	25/08/2017	25/08/2017	25/08/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto
74525	Servicio de Coffe Break dentro del marco del Contrato de Largo Plazo con el PNUD para este tipo de servicio.	Actividad 4	292.00	1	Servicio	292.00	292.00	Local	Micro Compra	06/11/2017	LTA PNUD	1	06/11/2017	06/11/2017	06/11/2017	Proyecto	Actividad planificada en PAC - Agosto
Subtotal 15			5,492.00														
TOTAL			6,320,033.16														

Nota: (*) Comprende el saldo de acciones iniciadas en el Plan de Iniciación y que serán culminadas y financiadas por el PRODOC

Elaborado por:

José Arias Vera
Coordinador Administrativo



Aprobado por:

Barbara Lem Conde
Directora Nacional del Proyecto



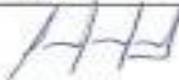
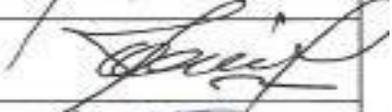
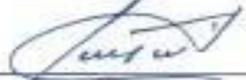
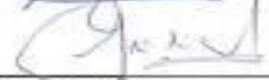
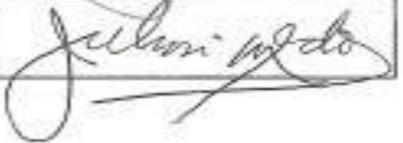
Glosario:

MC: Micro compra (aplicable para montos inferiores a US \$5.000)
SDC: Solicitud de Cotización (Para contratos mayores US \$ 5.000)
IC: Contratación Individual (Por producto)
CD: Contratación Directa

Anexo3. Relación de participantes a las capacitaciones en materia de contrataciones con normas del PNUD.

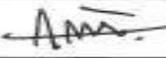
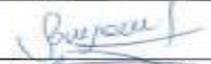
Relación de participantes capacitación en adquisición con normas PNUD

Fecha: 14/06/2017

N°	Nombres y Apellidos	Proyecto y/o Secretaría	Firma
1	Kanna Chávez Lobosillo	COMUNICACIONES 00094512 -00087555	
2	JOSE ARIAS	COMUNICACIONES	
3	PAOLA SERNA ALVA	COMUNICACIONES	
4	Cecilia Cecilia Zapata	COMUNICACIONES	
5	Alejandra Linares Neza	COMUNICACIONES	
6	Ronie Rodriguez Artica	Acuerdo Nacional.	
7	Oscar Daniel Del Valle Alinas	Secretaría de Comunicación Social	
8	Juis Tepeda Janillos	Secretaría de Gestión Social y Empleo	
9	Gina Sanabria	Secretaría de Gestión Social	
10	Julian Rodriguez Canby	Proyecto 00055451	

Relación de participantes capacitación en adquisicione con normas PNUD

Fecha: 14/06/2017

N°	Nombres y Apellidos	Proyecto y/o Secretaría	Firma
11	NELSON RIVAS CABALLERO	OGA - PCM	
12	Enzo Tomatis R.	SCS - PCM	
13	Vanessa Sangama Cisneros	SEGDI - PCM.	
14	Yumi Valderrama Gonzales	DN	
15			
16			
17			
18			
19			
20			

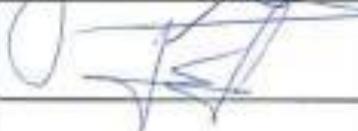
Relación de participantes capacitación en adquisición con normas PNUD

Fecha: 21/06/2017

N°	Nombres y Apellidos	Proyecto y/o Secretaría	Firma	
1	Amarilia Belido	Secretaría de Comunicación Social	Amarilia B.	abellidoef
2	Guillermo Schneider	Secretaría de Comunicación Social		Gschne PCM.gob
3	Karina Castro	Secretaría de Comunicación S.		ogcastro
4	Elba Flores Enere	Sayhuita/SEGDI efloresenere@gmail.com		
5	PAOLA SEMA ALVA	EZCUEMACOMUNICACIONES@GMAIL.COM SECRETARIA DE COMUNICACION	HH	
6	Cecilia González ^{cagzu@hotmail.com}	Secretaría de C.S.		
7	Oscar Daniel Del Valle Salinas	Secretaría de Comunicación Social		odelvallef PCM.gob
8	Jose Arias Vera	Secretaría de Comunicación Social		
9	Muri Veldizuelas E	DN		
10	Ronie Rodríguez A.	Acuerdo Nacional		

Relación de participantes capacitación en adquisicione con normas PNUD

Fecha: 21/06/2017

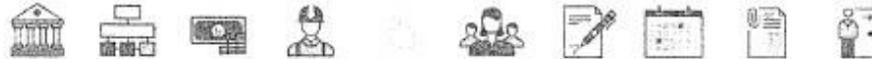
N°	Nombres y Apellidos	Proyecto y/o Secretaría	Firma
11	Julian Medina Castañeda	Proyecto 000 59 457	Julian Medina
12	NELSON RIVEROS CANALIS	O60	
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

**Anexo 4. Implementación del equipo de administración del Proyecto N° 00087555
“Acercando el Estado al Ciudadano”.**

Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)

Responsable del Portal de Transparencia: RUBÉN ALFONSO CANO MENDOZA
Nombramiento: RM N° 111-2018-PCM

Responsable de acceso a la información: CECILIA CAROLINA ALMEYDA CAMPOS
Nombramiento: RM N° 257-2015-PCM / RSA N° 008-2018-PCM/SA



Datos generales Placamiento y Presupuesto Proyectos de Participación Personal Contratación de Actividades Acceso a la Información Registro de Visitas

[../enlaces/pte_transparencia/glosario.aspx?directorio=directorio_parcipacion&id_entidad=145&id_tema=5&ver=] [../enlaces/pte_transparencia/personales.aspx?id_entidad=145&id_tema=32&ver=] [../enlaces/pte_transparencia/actividades.aspx?id_entidad=145&id_tema=34&ver=] [../enlaces/pte_transparencia/informacion.aspx?id_entidad=145&id_tema=33&ver=] [../enlaces/pte_transparencia/registros_visitas.aspx?id_entidad=145&id_tema=26&ver=]

INFORMACION DE PERSONAL

Aquí se publica la relación del personal contratado bajo cualquier modalidad.

Histórico  (<http://www.pcm.gob.pe/2013/01/informacion-presupuestal-2/>) Glosario de términos  (Javascript: pte_js_abrir_sub_ventanas['_./ayuda/pte_transparencia_glosario.aspx?id_tipo=7;800;1000']) Información adicional  [../enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=145&id_tema=107]

Año:

Mes:

Nombre:

DN:

Regimen Laboral:

Buscar Personal



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Proyecto 00094512/ 00087555

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSULTORES

N° 029-2017-PCM/PROYECTO: 00087555

CONTRATAR UN(A) COORDINADOR (A) DE CONTRATOS

RESULTADOS FINALES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADOR
01	ERICKA IVONNE GUTIERREZ PAREDES	GANADORA

El Comité Local de Procesos declara a la postulante **ERICKA IVONNE GUTIERREZ PAREDES**, ganadora del proceso de selección.

El ganador deberá apersonarse el día **miércoles 23 de agosto de 2017**, de 09:00 a.m. a 1:00 p.m. en la oficina del Proyecto sito en Jr. De la Unión 264 – Edificio Palacio, 3er piso, Cercado de Lima, con su Hoja de Vida (CV) y los documentos sustentatorios para la suscripción del respectivo contrato.

Lima, 22 de Agosto de 2017

Mabel Aguilar Díaz
Presidente del Comité

Karina Chávez Cabanillas
Miembro del Comité

Mónica Tiburcio Orbezo
Miembro del Comité



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros



Convocatorias PNUD

Convocatorias CAS Convocatorias PNUD

CONVOCATORIAS PNUD

Año: 2017 Mes: Noviembre BUSCAR
Proceso: logis
Página: 1 Total Páginas: 1

Table with 6 columns: N°, Proceso, Requisitos para postular, Resultado Curricular, Resultado Final, Comunicado. It lists two processes (1 and 2) with their respective details and status icons.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Proyecto 00094512/ 00087555

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSULTORES

N° 029-2017-PCM/PROYECTO: 00087555

CONTRATAR UN(A) COORDINADOR (A) DE CONTRATOS

RESULTADOS FINALES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADOR
01	ERICKA IVONNE GUTIERREZ PAREDES	GANADORA

El Comité Local de Procesos declara a la postulante **ERICKA IVONNE GUTIERREZ PAREDES**, ganadora del proceso de selección.

El ganador deberá apersonarse el día **miércoles 23 de agosto de 2017**, de 09:00 a.m. a 1:00 p.m. en la oficina del Proyecto sito en Jr. De la Unión 264 – Edificio Palacio, 3er piso, Cercado de Lima, con su Hoja de Vida (CV) y los documentos sustentatorios para la suscripción del respectivo contrato.

Lima, 22 de Agosto de 2017

Mabel Aguilar Díaz
Presidente del Comité

Karina Chávez Cabanillas
Miembro del Comité

Mónica Tiburcio Orbezo
Miembro del Comité



PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSULTORES

N° 057-2017-PCM/PNUD-PROYECTO: 00087555

CONTRATAR UN(A) ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y ADMINISTRACIÓN II

RESULTADOS FINALES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADOR
01	LEIZER VEGA MONTENEGRO	GANADOR

El Comité Local de Procesos declara al postulante **LEIZER VEGA MONTENEGRO**, ganador del proceso de selección.

El ganador deberá apersonarse el **lunes 11 de diciembre de 2017**, de 14:00 p.m. a 16:00 p.m. en la oficina del Proyecto sito en Jr. De la Unión 264 – Edificio Palacio, 3er piso, Cercado de Lima, con su Hoja de Vida (CV) y los documentos sustentatorios para la suscripción del respectivo contrato.

Lima, 07 de diciembre de 2017

Ericka Gutiérrez Paredes
Presidente del Comité

Karina Chávez Cabanillas
Miembro del Comité

Fernando Escudero Rada
Miembro del Comité





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Proyecto 00094512/ 00087555

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSULTORES

N° 056-2017-PCM/PNUD-PROYECTO: 00087555

CONTRATAR UN(A) ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA Y ADMINISTRACIÓN I

RESULTADOS FINALES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADOR
01	VANESA ARASELI ALATRISTA RAMIREZ	GANADORA

El Comité Local de Procesos declara a la postulante **VANESA ARASELI ALATRISTA RAMIREZ**, ganadora del proceso de selección.

El ganador deberá apersonarse el **lunes 11 de diciembre de 2017**, de 14:00 p.m. a 16:00 p.m. en la oficina del Proyecto sito en Jr. De la Unión 264 – Edificio Palacio, 3er piso, Cercado de Lima, con su Hoja de Vida (CV) y los documentos sustentatorios para la suscripción del respectivo contrato.

Lima, 07 de diciembre de 2017

Ericka Gutiérrez Paredes
Presidente del Comité

Karina Chávez Cabanillas
Miembro del Comité

Fernando Escudero Ratto
Miembro del Comité

Anexo 5. Acuerdos de Largo Plazo.



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Dirección Nacional de Proyectos PCM-PNUD

Lima, 22 de noviembre de 2017

OFICIO N° 028-2017-2017/PCM/DNPNUD

CARGO

Señora
LEONOR SUAREZ OGNIO
Oficial del Programa de Gobernabilidad Democrática
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD
Presente

Asunto: Solicitud de asistencia técnica

Es grato dirigirme a usted, a fin de saludarla cordialmente y con relación al asunto le solicito en el marco de la Carta Acuerdo del Proyecto N° 00087555 "Acercando el Estado al Ciudadano", iniciar los trámites necesarios para la contratación de "Centrales de Medios" y "Medios de Comunicación", a través de Acuerdos de Largo termino (LTA).

Para tal efecto se envía el proyecto de términos de referencia para la contratación de centrales de medios, y con relación a los términos de referencia para la contratación de los "medios de difusión", se solicita el apoyo de su equipo de adquisiciones para la formulación de los mismos, considerando que la contratación de difusión de la campaña de comunicación "A tu Servicio" de dicho Proyecto fue realizada por su equipo, así como por su experiencia en materia de contrataciones.

Finalmente, es preciso señalar que dichos términos de referencia deberá validarlos con el equipo técnico de la Secretaría de Comunicación Social, antes de su convocatoria.

Sin otro particular, a la espera de su pronta atención me despido de usted.

Atentamente,


BARBARA LEM CONDE
Directora Nacional de Proyectos PCM-PNUD
Presidencia del Consejo de Ministros



PROYECTO 00094512 / 00087555 - "ACERCANDO EL ESTADO AL CIUDADANO"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CENTRALES DE MEDIOS PARA EL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE MEDIOS, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS

1. Proyecto

ID 00094512 / Award 00087555 – "Acercando el Estado al Ciudadano".

2. Antecedentes

La comunicación facilita el acercamiento entre el Estado y la ciudadanía; al mismo tiempo, empodera a la población frente a sus autoridades, con un efecto positivo para el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática, ya que genera en la ciudadanía diversos niveles de confianza en la gestión de las autoridades y el funcionamiento de las instituciones públicas. Por tal motivo, La Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia del Consejo de Ministros, con la Asistencia Técnica del PNUD, implementa una estrategia de comunicaciones orientada hacia la transparencia, facilitando el acceso a la información y el acercamiento del Estado al ciudadano.

En ese contexto se ha suscrito el Proyecto 00094512 / 00087555 "Acercando el Estado al Ciudadano" se enmarca dentro del Programa "Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado".

El proyecto tiene como objetivo mejorar la información del Estado al Ciudadano. Tiene un resultado asociado a la Meta 16.10 "Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales".

Resultado. Hacia el 2021, ciudadanos con acceso público a la información de conformidad con enunciados de ODS.

Por lo expuesto, se requiere la contratación de Centrales de Medios para la elaboración de planes estratégicos de medios y la ejecución de la difusión de las campañas que la Secretaría de Comunicación Social requiera de acuerdo al Plan de Estrategia Publicitaria previamente aprobado por la Presidencia del Consejo de Ministros.

3. Objeto de la Contratación

Contratar Centrales de Medios para la elaboración de planes estratégicos de medios, supervisión y monitoreo de campañas publicitarias, enmarcadas en el Plan de Estrategia Publicitaria.

4. Descripción y alcance del Servicio

4.1 Plan estratégico de medios de comunicación

- a) La Central de Medios deberá desarrollar la estrategia de medios para la campaña que la Secretaría de Comunicación Social (en adelante SCS) decida realizar a nivel nacional, teniendo en cuenta el público objetivo y los criterios definidos por la SCS; se debe garantizar que las campañas lleguen a los peruanos definidos como grupo objetivo, buscando el mayor alcance y la óptima frecuencia, deberá incluir en el Plan de Medios un análisis de alcance, públicos, eficiencia y frecuencia.
- b) La Central de Medios aportará el personal profesional, y entregará información basada en los más recientes estudios de medios de comunicación (Información técnica: niveles de lectoría, audiencias, ratings, etc.) y demás elementos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- c) La Central de Medios deberá evaluar, recomendar, negociar con los medios, la publicidad correspondiente y monitorear la publicidad comprada en los diferentes medios.

- d) El servicio se presentará de la siguiente manera:
- ✓ Definición de las pautas (distribución de número de avisos, programas, horarios y momento de emisión durante la tanda publicitaria).
 - ✓ Deberá presentar una pauta detallada por cada medio de comunicación (indicando su alcance, frecuencia, duración, ubicación, impacto etc.) en un formato Excel.
 - ✓ Deberá definir el monto de la inversión por cada medio de difusión propuesta para que se proceda a realizar los respectivos contratos, en base a la estrategia de medios y al sustento técnico de las mismas.
 - ✓ La Propuesta del Plan de Medios (inversión) deberá expresarse en Soles.
 - ✓ Deberá cruzar información para garantizar que todos los medios seleccionados sean legales y cuenten con la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (televisoras y radicemisoras).
 - ✓ Deberá detallar la cantidad de copias por motivos o duración de los avisos de acuerdo a los medios de comunicación seleccionados, las cuales son necesarias para la transmisión y/o publicación de las campañas.
 - ✓ Deberá distribuir las copias producidas hacia los medios considerados en el Plan, en un plazo mínimo de 03 días antes de la publicación y/o emisión de la pauta publicitaria en el medio respectivo.
 - ✓ Deberá incluir especificaciones generales sobre el manejo de los medios de comunicación seleccionados en el Plan de Medios, ante posibles cambios en la colocación de avisos, programación o medios.
 - ✓ Deberá incluir alternativas de bonificación o descuentos que se formulen por medios.
 - ✓ Deberá adjuntar Estudios de medición de audiencia y lectoría que permitan establecer el alcance y frecuencia de las pautas por grupos objetivos.
- e) La SCS por motivos de fuerza mayor podrá solicitar la reformulación del Plan de Medios una vez que se haya iniciado la Campaña.
- f) La inversión se podrá realizar en los siguientes medios:
- ✓ Televisión: señal abierta, cerrada, digital y/o cable.
 - ✓ Prensa: diarios, semanarios, revistas especializadas y cualquier otro medio que soporte avisos publicitarios o promocionales de forma impresa.
 - ✓ Radio.
 - ✓ Outdoors: elementos publicitarios en la vía pública.
 - ✓ Indoors: elementos publicitarios en locales comerciales.
 - ✓ Medios digitales: Facebook, Youtube, Twitter, Google, otros.
 - ✓ Cualquier otro medio que la agencia de medios proponga y/o el SCS estime conveniente para los objetivos de las campañas publicitarias y el público objetivo de éstas.

4.2 Plan de Supervisión y monitoreo de medios durante la campaña institucional

- ✓ La Central de Medios deberá presentar el Plan de Supervisión, documento en el cual especificará los procesos y etapas involucradas en la Supervisión de la ejecución del

Plan de Medios, determinando los procedimientos y técnicas a utilizar respecto a cada medio de comunicación, los medios tecnológicos y los formatos de los informes de supervisión, en los cuales se deberá indicar el tipo de supervisión en función al medio de comunicación.

- ✓ De ser informados o enterarse, que por casos fortuitos algún medio de comunicación contemplado en el Plan presentara inconvenientes en su señal de transmisión o medio de publicación; por lo cual se vea interrumpida la difusión de los avisos por un periodo que perjudique la campaña; la Central de Medios deberá gestionar la reposición inmediata de los anuncios y en caso que el medio no pudiera seguir brindando el servicio, autorizar su sustitución verificando que el reemplazante cuente con similar cobertura y alcance. Estos cambios deberán comunicarlos por escrito a la SCS dentro de las 48 horas de sucedido el percance, indicando las razones.
- ✓ De ser informados o enterarse que por razones de fuerza mayor o por caso fortuito se presentara omisión en la transmisión de los avisos en las televisoras, radioemisoras, prensa, outdoors, indoors, medios digitales, la Central de Medios deberá comunicarse por escrito con la Secretaría de Comunicación Social dentro de las 48 horas de sucedida la omisión para coordinar y autorizar la reposición de los avisos.
- ✓ Durante la ejecución de la campaña deberá emitir reportes semanales, los cuales deberán ser entregados a la Secretaría de Comunicación Social el tercer día útil de la semana siguiente. De manera que se compruebe la emisión de las piezas publicitarias de acuerdo al Plan Estratégico de medios de comunicación aprobado.
- ✓ Deberá verificar el control de emisión del 100% de la publicación de todos los avisos y anuncios contratados, clasificados por día, semana y tipo según la estrategia de la totalidad de medios de comunicación contratados.
- ✓ La Central de Medios deberá remitir directamente a la Entidad contratante los siguientes documentos: i) las facturas originales de los medios de comunicación, ii) las indicaciones técnicas de la pauta de difusión, y iii) la prueba física de la publicidad (una copia de cada medio de comunicación):
 - Televisión: DVD con el spot de TV transmitido, reportes de transmisión y declaración jurada de cumplimiento de pauta.
 - Radio: DVD con el spot de radio transmitido, reportes de transmisión y declaración jurada de cumplimiento de pauta.
 - Diario: Un ejemplar completo de cada medio.
 - Vía pública: DVD con las fotografías de los elementos con la publicidad instalada, con fecha del primer y último día de pauta.
 - Medios digitales: DVD con el reporte de ejecución de la pauta de acuerdo al canal seleccionado.
- ✓ La Central de Medios deberá elaborar el **Informe Final** en donde se muestre la efectividad de dicha campaña y los logros cuantificables alcanzados según los indicadores de medición aprobado en el Plan de Medios.

Este informe deberá incluir el análisis de los reportes de transmisión, así como recomendaciones a considerar en futura campañas.

5. Plazo total del servicio y plazo del servicio por campaña publicitaria

5.1 Plazo total del servicio

La contratación de las Centrales de Medios será por el periodo de hasta tres (3) años o hasta agotar el monto máximo contratado, lo que ocurra primero.

De acuerdo a la información estadística proporcionada por la SCS de la PCM, en promedio se realizan doce (12) campañas comunicacionales por año. Por lo que, a través del presente servicio se prevé contratar el servicio de elaboración de plan de medios, monitoreo y supervisión para realizar 36 campañas comunicacionales. Cabe indicar que, podrán

- a) **Personal Requerido:** El proveedor deberá contar con un (01) Jefe de Proyecto, un (01) Especialista en Planificación de Medios de comunicación, un (01) Especialista en Monitoreo de medios de comunicación.

Requisitos:

- o **Jefe de Proyecto:**
 - Experiencia mínima de diez (10) años desarrollando y elaborando planes de medios, diseño de estrategias, planificación de medios, pre y post evaluaciones de campañas a nivel nacional, Negociación y compra de medios.
 - Formación: Profesional en Ciencias de la Comunicación, con experiencia en publicidad.
- o **Especialista en Planificación de Medios de comunicación:**
 - Experiencia mínima de cinco (5) años desarrollando y elaborando estrategias, análisis y planificación de medios para campañas a nivel nacional.
 - Formación: Profesional en Ciencias de la Comunicación, con experiencia en publicidad.
- o **Especialista en Monitoreo de medios de comunicación:**
 - Experiencia mínima de cinco (5) años monitoreando medios de comunicación.
 - Formación: Profesional en Ciencias de la Comunicación, con experiencia en Publicidad.

Acreditación:

- ✓ La experiencia del personal se acreditará mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o contratos o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- ✓ La experiencia en la formación se acreditará con copia simple del título o certificado o constancia.

b) **Responsabilidades:**

- ✓ **Jefe de Proyecto:**
 - o Seguimiento y Control de la implementación del servicio.
 - o Negociación de medios.
 - o Implementación del proceso de gestión de la campaña.
 - o Coordinación con la SCS.
 - o Elaboración del Informe Final.
- ✓ **Especialista en Planificación de Medios de Comunicación:**
 - o Analizar y documentar la Estrategia.
 - o Desarrollo de la Estrategia.
 - o Desarrollo de Plan de Medios.
 - o Desarrollo de Informe final.
- ✓ **Especialista en Monitoreo de Medio de Comunicación:**
 - o Análisis de Medios y Grupos Objetivos.
 - o Diseñar y desarrollar la propuesta de medios según indicadores de afinidad y rendimiento.
 - o Emisión de órdenes – Supervisión y monitoreo de medios.
 - o Desarrollo de informes Pre y post evaluaciones.

c) **Experiencia del Postor:**

- ✓ Central de medios con presencia en el mercado nacional dedicada a planificación de medios con una experiencia mínima de 5 años.
- ✓ Debe ser miembro de la Asociación de Agencias de Medios (AAM).

- ✓ Documentos que acrediten la suscripción a reporte de comportamiento del consumidor, así como estudios multimedios de monitoreo de lectoría Diarios y Revistas, televisión, Publicidad exterior y radio.
- ✓ Contar con experiencia mínima de cinco (05) años en el rubro, demostrando que ha elaborado y desarrollado planes de medios para 04 clientes de entidades públicas diferentes y 01 cliente de entidad Privada, los cuales deben contar con una inversión en medios por un monto mayor de S/. 5, 000,000.00 (Cinco millones y 00/100 soles) en los últimos 12 meses, lo que será acreditado con las constancias de la prestación de servicios.
- ✓ Contar con el Registro Nacional de Proveedores.

NOTA:

Los postores presentarán la hoja de vida documentada de cada uno de los miembros del equipo donde se deberá acreditar la formación y experiencia requeridas.

La adjudicación de la buena pro, se otorgará a la oferta que cumpla con lo requerido y oferte el precio más bajo. La oferta solicitada será sobre la base de un monto global.

El Contratista se compromete a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor, el/la reemplazante deberá ser aprobado por la Secretaría de Comunicación Social y reunir como mínimo las mismas habilidades, competencia y experiencia que el/la reemplazado/a.

8. Alcance del precio de la oferta y condiciones de pago

Los ofertantes deberán presentar sus ofertas en soles y a precios unitarios (por campaña), la misma que debe cubrir todos los costos del servicio e impuestos.

Descripción	Precio Unitario S/.	Monto Total S/.
Contratar Centrales de Medios para el servicio de planificación estratégica de medios, supervisión y monitoreo de campañas publicitarias.		

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

Pago	Concepto	Monto a pagar
Único Pago (por campaña)	Previa presentación del informe final y conformidad otorgada por la Secretaría de Comunicación Social y la Dirección Nacional del Proyecto.	100% monto por campaña

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

9. Propiedad Intelectual y Confidencialidad

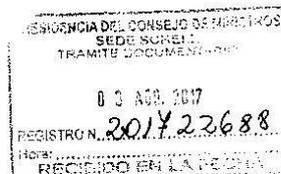
La Central de Medios tiene la obligación de mantener absoluta confidencialidad de la información que pueda obtener como consecuencia del servicio. Toda información de la Secretaría de Comunicación Social que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contenido así como la entrega de los productos es propiedad de la Presidencia del Consejo de Ministros. El contratista y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Secretaría de Comunicación Social de la PCM.

Anexo 6. “Carta Acuerdo entre la PCM y el PNUD” y “Requerimiento de Contratación en el marco de la Carta de Acuerdo”.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



*Al servicio
de las personas
y las naciones*



000717

Lima, 1 de agosto de 2017

Estimada señora Lem:

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de hacerle llegar un ejemplar debidamente suscrito de la Carta Acuerdo suscrita entre PNUD y PCM en el marco del Proyecto 00087555 "Acercando el Estado al Ciudadano".

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para saludarla.

Atentamente,

Edo Stork
Representante Residente Adjunto

Señora
Bárbara Lem
Directora Nacional Proyecto 87555
Presidencia del Consejo de Ministros
Calle Schell 310, Miraflores
Lima

Complejo Javier Pérez de Cuéllar
Av. Pérez Araníbar 750 - Magdalena del Mar, Lima 17 - Perú
Apartado Postal 18-0923

Tel: 625-9000 - Fax: 625-9100
fo.per@undp.org / www.pe.undp.org

ANEXO VI

CARTA DE ACUERDO

ENTRE EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD) Y LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS (PCM) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Estimada señora
Bárbara Lem Conde
Directora Nacional
Proyecto 00087555
Presenté.-

1. Se hace referencia a las consultas entre funcionarios de la Presidencia del Consejo de Ministros (en adelante, "la PCM") y funcionarios del PNUD respecto de la prestación de servicios por parte de la oficina del PNUD en el país para los programas y proyectos gestionados a nivel nacional. Mediante el presente acuerdo, el PNUD y la PCM acuerdan que la oficina del PNUD en el país puede prestar tales servicios, a solicitud de la PCM, conforme se menciona en el Proyecto 00087555 "Acercando el Estado al Ciudadano".
2. El PNUD y la PCM acuerdan que, durante la vigencia del proyecto 00087555 "Acercando el Estado al Ciudadano" (en adelante, el Proyecto), se suscribirá por año una Carta de Acuerdo, la misma que responderá a las necesidades que requiera el Proyecto. Las disposiciones pertinentes del CPD (Documento Programa País 2017 - 2021) y sus disposiciones complementarias, se aplicarán a la prestación de tales servicios. La PCM conservará la responsabilidad general por el proyecto gestionado.
3. La oficina del PNUD en el país prestará durante el año 1¹, a solicitud de PCM, los siguientes servicios para las actividades del Proyecto:
 - a. Contratación de consultores para el proyecto.
 - b. Contratación de los servicios correspondientes al logro de los resultados previstos en el Plan de Trabajo y Plan de Adquisiciones del Proyecto.
 - c. Asesoría y acompañamiento en la selección y/o contratación de procesos de adquisición de bienes / servicios y consultorías individuales.
 - d. Administración de los contratos derivados de los procesos de adquisición de bienes / servicios y consultorías individuales.
 - e. Reporte de la ejecución de los contratos² y sus antecedentes.
 - f. Asistencia técnica en Gobernabilidad Democrática, ODS, Gestión de Riesgos y afines.
4. Los servicios prestados por parte de la oficina del PNUD en el país se realizará de acuerdo con el reglamento, la reglamentación, las políticas y los procedimientos del PNUD. Los servicios para el año 1 descritos en el párrafo anterior se detallarán en el Anexo 1. Si las necesidades de servicios cambiaran durante el año 1, el Anexo 1 se revisará de común acuerdo entre la Representante Residente del PNUD y la Dirección Nacional PCM.
5. Las disposiciones pertinentes del CPD (Documento Programa País 2017 - 2021) y sus disposiciones complementarias, se aplicarán a la prestación de tales servicios de apoyo. La PCM conservará la responsabilidad general por el proyecto gestionado. La responsabilidad de la

¹ El año 1 culminará el 31 de diciembre de 2017

² Se adjunta formato.

oficina del PNUD en el país por la prestación de los servicios aquí descritos se limitará a la prestación de aquellos que se detallan en el Anexo 1.

6. Cualquier reclamación o controversia que surgiera como resultado o en relación con la prestación de los servicios por parte de la oficina del PNUD en el país, de conformidad con esta Carta de Acuerdo, será gestionada de acuerdo con las disposiciones pertinentes del CPD y sus disposiciones complementarias.
7. La forma y el método en que la oficina del PNUD en el país puede recuperar los gastos incurridos en la prestación de los servicios descritos en el punto 2 de esta Carta de Acuerdo, se encuentran especificados en el Anexo 1.
8. La oficina del PNUD en el país presentará informes sobre la marcha de los servicios prestados e informará acerca de los gastos reembolsados en la prestación de dichos servicios, según se requiera.
9. Cualquier modificación a este acuerdo se efectuará por mutuo acuerdo escrito de las partes contractuales.
10. Si usted está de acuerdo con las disposiciones enunciadas precedentemente, sírvase firmar y devolver a esta Oficina dos ejemplares firmados de esta Carta de Acuerdo. Una vez firmados, esta Carta de Acuerdo constituirá el acuerdo entre PCM y el PNUD en los términos y condiciones establecidos para la prestación de servicios por la oficina del PNUD en el país para la ejecución del Proyecto.

Atentamente,



Firmado en nombre y representación del PNUD

Edo Stark

Representante Residente Adjunto



Por la PCM

Bárbara Lem

Directora Nacional

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA OFICINA DEL PNUD EN EL PAÍS

1. Se hace referencia a las consultas entre la PCM y los funcionarios del PNUD, respecto a la prestación de servicios por parte de la oficina del PNUD en el país al Proyecto denominado:

"Acercando el Estado al Ciudadano"

2. De acuerdo con el Documento de Proyecto y la presente Carta de Acuerdo, la oficina del PNUD en el país prestará durante el año 1³ del Proyecto los servicios que se describen a continuación:

- a) Contratación de consultores para el proyecto
 - Contratación de personal y consultores en: adquisiciones, comunicación y coordinación administrativa para el proyecto.
- b) Contratación de los servicios correspondientes al logro de los resultados previstos en el Plan de Trabajo y Plan de Adquisiciones del Proyecto, para tal efecto, realizará los procesos de adquisición o contratación de los siguientes bienes y/o servicios:
 - ✓ Campañas de publicidad⁴
 - ✓ Servicios de difusión
 - ✓ Producción audiovisual: Producción y realización de Spots publicitarios
 - ✓ Producción gráfica para medios de comunicación (prensa y/o paneles y/o publicidad digital)
 - ✓ Elaboración de guías de contenidos, guías comunicacionales
 - ✓ Centrales de Medios
 - ✓ Estudios grupos focales
 - ✓ Diseño, diagramación e impresión de publicaciones
 - ✓ Estudios de Línea de Base
 - ✓ Merchandising
 - ✓ Administración, instrucción, supervisión, monitoreo y análisis de las redes sociales digitales
 - ✓ La contratación de otros servicios o adquisición de bienes necesarios para difundir las acciones del Estado que contribuyan con el objetivo del Proyecto.

El PNUD deberá considerar la legislación vigente que se aplica en el territorio nacional para efectuar publicidad estatal.

Las contrataciones de los bienes y/o servicios deberán estar detallados en el Plan de Adquisiciones, previo a su convocatoria (Anexo B del Documento del Proyecto).

Considerando la naturaleza de las necesidades del Proyecto, el PNUD deberá evaluar la aplicación de los métodos de contratación que garanticen la cobertura ágil y oportuna de las mismas, como por ejemplo los Acuerdos a Largo Plazo (LTA).

- c) Asesoría y acompañamiento en la selección y/o contratación de procesos de adquisición de bienes / servicios y consultorías individuales

³ El año 1 culmina el 31 de diciembre de 2017

⁴ Las campañas publicitarias deberán estar previamente enmarcadas en el Plan de Estrategia Publicitaria Institucional, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 137-2017-PCM.

- El PNUD comunicará vía correo electrónico al Proyecto y a la Dirección Nacional su conformidad como resultado de la revisión de los términos de referencia, las bases, y la buena pro.

d) Asistencia técnica en Gobernabilidad Democrática, ODS, Gestión de Riesgos y afines

3. El costo total de los servicios para el año 1 asciende a USD 50.000,00.

4. El costo total de los servicios se cargará al Proyecto.

5. Las funciones y responsabilidades de la PCM en esta Carta de Acuerdo son las siguientes:

- a. Designar un/a Director/a Nacional del Proyecto para las actividades señaladas bajo responsabilidad de PCM en el Plan de Trabajo y su alterno/a.
- b. Solicitar al PNUD los procesos de selección y contratación de consultores, bienes y servicios, correspondientes a la implementación y logro de los resultados previstos en el Plan de Trabajo y Plan de Adquisiciones del Proyecto.



FORMATO PARA INFORMACIÓN PARA TRANSPARENCIA

Nº	Año reportado	Mes reportado	Nombre de la institución	Tipo de documento	Nº de documento	Fecha de emisión	Fecha de vigencia	Objeto del bien o servicio	Piso de contratación	Nombre del proveedor	RUC del proveedor	Monto del documento	Aplicación de Parafiscalidad	Código de actividad económica	Nº de Resolución	Nombre de la institución	Tiempo de ejecución	Modalidad de contratación	Fuente de información	Observaciones
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				

Nota: La información debe darse en porcentajes, formalizada en los documentos respectivos.



01

Proyecto PNUD 00087555 "Acercado el Estado al Ciudadano a través de las Comunicaciones"

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CARGO

Lima, 26 de setiembre de 2017

OFICIO N° 034-2017- Proyecto 00094512 - 00087555

Señora
Leonor Suarez Ognio
Oficial del Programa de Gobernabilidad Democrática
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Presente.-

Asunto: Requerimiento de contratación de Central de Medios – Proyecto PNUD 00087555
"Acercando el Estado al Ciudadano"

De mi consideración:

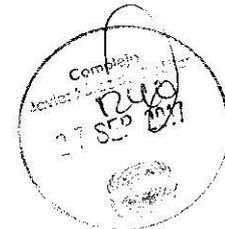
Es grato dirigirme a usted a fin de solicitarle, en el marco de la Carta Acuerdo del Documento del Proyecto 00087555 "Acercando el Estado al Ciudadano", la contratación de una Central de Medios para la elaboración del Plan de Difusión en medios de comunicación de la Campaña "A Tu Servicio" conforme se detalla en los Términos de Referencia adjuntos.

Sobre el particular, es preciso señalar que dicha consultoría se enmarca en la Actividad 5: "Desarrollo de procesos y campañas de comunicación. Acciones de comunicación, relacionadas a las políticas públicas y su gestión, con un enfoque de derechos", y en la Acción 5.2 "Diseño de campañas de comunicación y acciones de comunicación estratégica de la SCS y el Poder Ejecutivo, así como sectores.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,


BARBARA LEM CONDE
Directora Nacional Proyecto 00087555
"Acercado el Estado al Ciudadano
a través de las Comunicaciones"



Jr. de la Unión N° 264 – Edificio Palacio, 3er Piso. Cercado
Central Telefónica: (51) 1 219-7000
atencionciudadana@pcm.gob.pe
www.pcm.gob.pe

 **Trabajando para todos los peruanos**



01

Proyecto PNUD 00087555 "Acercado el Estado al Ciudadano a través de las Comunicaciones"

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CARGO

Lima, 06 de noviembre de 2017

OFICIO N° 042-2017- Proyecto 00094512 - 00087555

Señora
Leonor Suarez Ognio
Oficial del Programa de Gobernabilidad Democrática
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Presente.-

Asunto: Requerimiento para que ejecute la contratación de servicio de publicidad en televisión para la "Campaña A Tu Servicio" – Proyecto PNUD 00087555 "Acercando el Estado al Ciudadano"

De mi consideración:

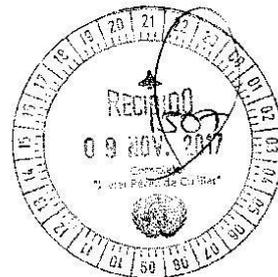
Es grato dirigirme a usted a fin de saludarla y solicitarle, en base a la Carta Acuerdo del Documento del Proyecto 00087555 "Acercando el Estado al Ciudadano" la contratación del servicio de publicidad en televisión en los partidos de repechaje, para la "Campaña A Tu Servicio", en el marco de la "Campaña Acciones del Estado Valores y Democracia".

Sobre el particular, es preciso señalar que dicha Campaña se enmarca en la Actividad 5: "Desarrollo de procesos y campañas de comunicación. Acciones de comunicación, relacionadas a las políticas públicas y su gestión, con un enfoque de derechos", y en la Acción 5.2 "Diseño de campañas de comunicación y acciones de comunicación estratégica de la SCS y el Poder Ejecutivo, así como sectores" del Documento del Proyecto.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,


BÁRBARA LEM CONDE
Directora Nacional Proyecto 00087555
"Acercado el Estado al Ciudadano
a través de las Comunicaciones"



Jr. de la Unión N° 264 – Edificio Palacio, 3er Piso. Cercado.
Central Telefónica: (51) 1 219-7000
atencionciudadana@pcm.gob.pe
www.pcm.gob.pe

 *Trabajando para todos los peruanos*

Anexo 7. Designación DN y DNA - Proyectos PCM-PNUD.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Ministerial

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Lima, 04 ABR. 2017

OFICIO N° 021 -2017-PCM/DM

Señora
MARIA DEL CARMEN SACASA
Representante Residente
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Presente.-

Asunto : Designación de Directora Nacional y Directora Nacional Alternativa de los Proyectos PCM-PNUD.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de comunicarle que, en el marco del Programa de Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado, suscrito entre la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), designo como nueva Directora Nacional y Directora Nacional Alternativa de todos los Proyectos referidos en el documento adjunto1, a las siguientes personas:

Table with 2 columns: Position and Name/Title. Row 1: Directora Nacional, BARBARA LEM CONDE, Directora de la Oficina General de Administración de la PCM. Row 2: Directora Nacional Alternativa, SILVIA CRISTINA RODRÍGUEZ VALLADARES, Consultora FAG de la Secretaría Administrativa de la PCM.

Las mencionadas servidoras asumirán las responsabilidades sobre las actividades, gestión, monitoreo, evaluación y cierre de los proyectos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por su representada.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

Handwritten signature of Fernando Zavala Lombardi
FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

Se adjunta lo indicado.

1 Anexo: Registro de Firmas





PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Ministerial

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO: REGISTRO DE FIRMAS

Nº	NÚMERO DE PROYECTO	TÍTULO DEL PROYECTO
1	99415	Promoción de diálogo y consolidación del Acuerdo Nacional.
2	00059451	Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado.
3	00072590	Fortalecimiento de las capacidades de coordinación de la Oficina Nacional de Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros para el diseño e implementación de una Política Pública.
4	ID 00087555	Plan de iniciación "Acercando el Estado al Ciudadano"
5	00057964	Preparación e Implementación Temprana del Programa de Desarrollo Sostenible del Bajo Urubamba.
6	00058846	Consolidando Espacios de Diálogo a Nivel Nacional y Regional.
7	00065714	Fortalecimiento de la Gobernabilidad Democrática a través del Diálogo.
8	00064522	Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicaciones del Poder Ejecutivo

Sra. Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (Perú)

Por la presente, le informo que las siguientes personas están autorizadas a realizar las transacciones indicadas en cada caso para todos los proyectos precitados. Para ello, adjunto los datos de dicha persona, así como el registro de firmas:

NOMBRE Y TÍTULO	AUTORIZADO A SOLICITAR	FIRMA
Bárbara Lem Conde Directora Nacional	Pagos y/o Adelantos de Fondos Documentación e Información	
Silvia Cristina Rodríguez Valladares Directora Nacional Alterna	Pagos y/o Adelantos de Fondos Documentación e Información	

El infrascrito certifica, por la presente, que la firma detallada corresponde a las personas mencionadas y que cualquier cambio en el panel de firmas autorizadas será comunicado formalmente.



22 NOV. 2017

Lima,

OFICIO N° 253-2017-PCM/DM

Señora
MARIA DEL CARMEN SACASA
 Representante Residente
 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
 Presente

RECIBIDO
 0034135
 OPER
 UAPP
 FIN
 UDA
 RE.MH
 SERVAJUS
 INTERN

Asunto : Designación de Director Nacional y Alterno de Proyectos PCM-PNUD

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de comunicarle que, en el marco del Programa de Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado, suscrito entre la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), a partir de la fecha se designa como nuevos Directores Nacionales y Alternos de los proyectos que mantiene la PCM con el PNUD, a las siguientes personas:

Proyecto N° 00087555 "Acercando el Estado al Ciudadano", y Proyecto N° 00064522 "Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicaciones del Poder Ejecutivo"

Director Nacional	DANIEL FEDERICO OLIVARES CORTÉS Secretario de Comunicación Social de la Presidencia del Consejo de Ministros
Directora Nacional Alternativa	FERNANDO ESCUDERO RATTO Consultor FAG de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia del Consejo de Ministros

Proyectos N° 00072590 "Fortalecimiento de las Capacidades de Coordinación de la Oficina Nacional de Diálogo de la PCM para el Diseño e Implementación de una Política Pública Pro Diálogo", y Proyecto N°00099502 "Gestión Social y Diálogo Multiactor"

Directora Nacional	AMÉRICO JAVIER AROCA MEDINA Secretario (e) de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros
Directora Nacional Alternativa	LUCIA KARINA AVILA FERNANDEZ Sub Secretaria de Prevención y Seguimiento de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia de Consejo de Ministros

Proyecto N°00059451 "Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado"

Director Nacional	EDGARDO MARCELO CRUZADO SILVERII Secretario de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros
Directora Nacional Alternativa	MAYEN LUCRECIA UGARTE VASQUEZ-SOLIS Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros





PERU

Presidencia de Consejo de Ministros

Despacho Ministerial

Proyecto N° 00099415 "Promoción de Diálogo y Consolidación del Acuerdo Nacional", y Proyecto N° 00065714 "Fortalecimiento de la Gobernabilidad Democrática a través del Diálogo"

Director Nacional	SANDRA BEATRIZ MANCO MENÉNDEZ Consultor FAG de la Oficina General de Administración
Directora Nacional Alternativa	BÁRBARA LEM CONDE Directora de la Oficina General de Administración

Los mencionados servidores asumirán las responsabilidades sobre las actividades de gestión, monitoreo, evaluación y cierre de los proyectos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por su representada.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterar a usted los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

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



ANEXO: REGISTRO DE FIRMAS

N°	NUMERO DE PROYECTO	TITULO DEL PROYECTO
1	00087555	"Acercando el Estado al Ciudadano"
2	00099415	"Promoción de Diálogo y Consolidación del Acuerdo Nacional"
3	00059451	"Fortalecimiento del Proceso de Descentralización y Modernización del Estado"
4	00072590	"Fortalecimiento de las Capacidades de Coordinación de la Oficina Nacional de Diálogo de la PCM para el Diseño e Implementación de una Política Pública Pro Diálogo"
5	00099502	"Gestión Social y Diálogo Multiactor"
6	00065714	"Fortalecimiento de la Gobernabilidad Democrática a través del Diálogo"
7	00064522	"Desarrollo e Implementación de la Estrategia de Comunicaciones del Poder Ejecutivo"

Sra. Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (Perú)

NOMBRE Y TITULO	N° DEL PROYECTO	AUTORIZADO A SOLICITAR	FIRMA
DANIEL FEDERICO OLIVARES CORTÉS Director Nacional	00087555 00064522	Pagos y/o Adelantos de Fondos Documentación e Información	
FERNANDO ESCUDERO RATTO Director Nacional Alterno		Pagos y/o Adelantos de Fondos Documentación e Información	
EDGARDO MARCELO CRUZADO SILVERII Director Nacional	00059451	Pagos y/o Adelantos de Fondos Documentación e Información	
MAYEN LUCRECIA UGARTE VASQUEZ-SOLIS Directora Nacional Alterno		Pagos y/o Adelantos de Fondos Documentación e Información	
AMÉRICO JAVIER AROCA MEDINA Director Nacional	00072590 00099502	Pagos y/o Adelantos de Fondos Documentación e Información	
LUCÍA KARINA ÁVILA FERNÁNDEZ Directora Nacional Alterno		Pagos y/o Adelantos de Fondos Documentación e Información	



NOMBRE Y TITULO	N° DEL PROYECTO	AUTORIZADO A SOLICITAR	FIRMA
SANDRA BEATRIZ MANCO MENÉNDEZ Directora Nacional	00099415 00065714	Pagos y/o Adelantos de Fondos Documentación e Información	
BÁRBARA LEM CONDE Directora Nacional Alterno		Pagos y/o Adelantos de Fondos Documentación e Información	

Por la presente, le informo que las siguientes personas están autorizadas a realizar las transacciones indicadas en cada caso para los proyectos precitados. Para ello, adjunto los datos de dicha persona, así como el registro de firmas.

La infrascrita certifica, por el presente, que la firma detallada corresponde a las personas mencionadas y que cualquier cambio en el papel de firmas autorizadas será comunicado formalmente.

Anexo 8. Ejecución del gasto.

Proyecto N° 0008755 "Acercando el Estado al Ciudadano"
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

Cuenta Contable	129,724.05							Total	
	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5	Actividad 6	Actividad 7	S/.	U.S.\$
	U.S.\$	U.S.\$	U.S.\$	U.S.\$	U.S.\$	U.S.\$	U.S.\$		
Presupuesto modificado	317,766.47	115,103.31	620,371.35	396,405.00	4,765,989.81	56,925.00	117,538.09	20,808,596.43	6,390,099.03
71205 Consultores Internacionales	8,276.48	70,000.00						254,731.00	78,276.48
71305 Consultores Nacionales - Tecnicos	244,580.16	5,540.84	422,617.46	13,039.36	7,391.37		56,649.14	2,438,342.81	749,818.33
71310 Consultores Nacionales - Soporte	3,073.80	0.00						10,000.00	3,073.80
71360 Seguridad consulta local	235.12	0.00					58.93	956.36	294.05
71405 Contratos de Servicio - Individuales							6,668.39	21,669.76	6,668.39
71410 Contratos de Servicios							11.71	38.05	11.71
71415 Contribución a la Seguridad							199.03	646.94	199.03
71610 Boletos de Viaje	188.66	19,088.71		6,586.08		16,060.61		136,762.98	41,924.06
71620 Gastos de Subsistencias Diario		1,448.15	366.13	4,057.79		68.35		19,275.08	5,940.42
71625 Gastos de Subsistenciales - Participantes Reuniones		2,364.68		142.09				8,213.45	2,506.77
71635 Viajes - otros	4,960.00	1,280.92					335.70	21,408.87	6,576.62
72125 Serv. Cont. - Estudios de Investigación	4,050.79		82,848.00	170,702.27	93,072.30			1,135,838.19	350,673.36
72130 Serv. Cont. - Transporte	1,334.77	238.79						5,122.80	1,573.56
72135 Serv. Cont. - Comunicación					68,250.22	727.23		223,300.00	68,977.45
72415 Gastos de envío		5.81						19.50	5.81
72505 Papelería y otros suministros		289.28	352.69				589.03	3,988.69	1,231.00
72810 Adquisición de Programas Informaticos		67.79						220.00	67.79
73305 Mantenimiento y Licencia de Equipo							64.95	210.00	64.95
73405 Mantenimiento y Alquiler de Oficina		263.73						858.00	263.73
74205 Producción Audio Visual	4,014.82	652.88		1,527.18	1,849,171.35			5,999,473.88	1,855,366.23
74210 Impresiones y Publicaciones	1,902.36		3,744.24		100,756.09			344,133.33	106,402.69
74215 Impresiones y Publicaciones	24,026.63	120.06			856.40	5,023.56		97,597.05	30,026.65
74225 Otros Costos de Medio de Comunicación	9,584.31	362.71		77.31	2,182,686.29			7,096,271.24	2,192,710.62
74510 Cargos Bancarios		165.77						539.91	165.77
74525 Miscelaneos		73.79		832.96				2,962.55	906.75
75105 Facilites - Administración - Implementación	11,538.57	4,393.70	17,843.73	4,668.93	130,157.17	1,112.73	2,565.31	558,012.92	172,280.14
75705 Costos de Capacitación		4,585.66	1,846.80			3,891.90		33,586.04	10,324.36
75707 Costos de Capacitación - viaticos		3,864.96				6,020.69		32,068.89	9,885.65
75710 Participación de contrapartes		295.08						960.00	295.08
76120 Perdidas no realizadas							29.39	96.00	29.39
76130 Ganancias no realizadas							-44.80	-145.48	-44.80
Ejecución de gasto	317,766.47	115,103.31	529,619.05	201,633.97	4,432,341.19	32,905.07	67,126.78	18,447,158.81	5,696,495.84
Porcentaje de ejecución	100%	100%	85%	51%	93%	58%	57%	89%	89%
Saldo de presupuesto	0.00	0.00	90,752.30	194,771.03	333,648.62	24,019.93	50,411.31	2,361,437.62	693,603.19
Porcentaje del saldo de ejecución	0%	0%	15%	49%	7%	42%	43%	11%	11%