

**MEMORIA ANUAL 2018
DEL PLIEGO 011: DESPACHO PRESIDENCIAL**

ÍNDICE

- I. PRESENTACIÓN
- II. RESEÑA HISTÓRICA
- III. VISIÓN SECTORIAL Y MISIÓN
- IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- V. PRINCIPALES FUNCIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL
- VI. LOGROS OBTENIDOS Y DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE EL AÑO 2018
 - 1. AGENDA PRESIDENCIAL Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL
 - 2. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
 - 3. EFICIENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 - 4. SEGURIDAD
 - 5. DIFICULTADES PRESENTADAS EN EL PERIODO 2018
- VII. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIÓN
- VIII. ANEXO



I PRESENTACION

El Despacho Presidencial es un Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, que tiene por finalidad proporcionar la asistencia técnica y administrativa a la Presidencia de la República, para el cumplimiento de sus competencias y funciones que la Constitución Política, Leyes y demás disposiciones vigentes otorgan al Jefe de Estado.

La presente Memoria señala los logros más relevantes obtenidos por el Despacho Presidencial durante el año 2018, en el marco de las competencias y funciones asignadas a la Presidencia de la República.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.3.4 Memoria Anual del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria del Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la Elaboración de la Cuenta General de la República", la presente Memoria contiene una breve reseña histórica, la visión sectorial y la misión institucional, la estructura orgánica y las principales funciones del Despacho Presidencial; los principales logros obtenidos en la gestión institucional en el año 2018, incluyendo un análisis del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones.

Para la formulación del presente documento se ha contado con la información proporcionada por los órganos y/o unidades orgánicas del Despacho Presidencial, la misma que ha sido procesada y consolidada constituyendo el documento de Memoria Anual 2018.



II RESEÑA HISTÓRICA

El Despacho Presidencial fue creado como Pliego Institucional en el año 2002, mediante la Décima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 27573-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2002; anteriormente funcionaba como una Unidad Ejecutora del Pliego Presidencia del Consejo de Ministros y estaba a cargo del Jefe de la Casa Militar, cuyos órganos de Línea estaban ocupados principalmente por personal castrense. Con la creación como Pliego, la entidad pasó a ser un Organismo Público Descentralizado, adscrito al Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros, teniendo como sede el Palacio de Gobierno.

En este marco, el Despacho Presidencial estuvo a cargo del Secretario General de la Presidencia de la República, teniendo como funciones la administración de la Casa de Gobierno, así como de la seguridad integral del Presidente, su familia e instalaciones del Palacio de Gobierno.

En setiembre de 2006, el Despacho Presidencial entró en un proceso de reestructuración a través de la Décimo Primera Disposición Final de la Ley N° 28880, e internamente con la Resolución del Jefe de la Casa de Gobierno N° 058-2006-DP-JCOB, del 12 de Septiembre de 2006.

En virtud a lo dispuesto en el mencionado dispositivo legal, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, mediante Decreto Supremo N° 066-2006-PCM del 08/10/2006.

Posteriormente, en el año 2007 se promulgó la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo - LOPE, que en su artículo 9 establece que el Despacho Presidencial es responsable de la asistencia técnica y administrativa a la Presidencia de la República para el cumplimiento de sus competencias y funciones.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, el Despacho Presidencial es un Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros. Este Decreto Supremo aprueba la calificación de organismo públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Nro. 29158 y actualizado por los Decretos Supremos N° 048- 2010-PCM y 058-2011-PCM.

En octubre del año 2016, en virtud al nuevo marco normativo se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial mediante el Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, el mismo que se encuentra vigente. Posteriormente se aprobó la modificación del mencionado Reglamento, mediante Decreto Supremo N° 037-2017-PCM del 31/03/2017.



III VISIÓN SECTORIAL Y MISIÓN

Visión Sectorial: PCM

“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”.

Misión.

En el marco del Plan Estratégico Institucional – PEI 2017 – 2019, se estableció como Misión lo siguiente:

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

IV ESTRUCTURA ORGÁNICA

La actual estructura orgánica aprobada mediante Decreto Supremo N° 077-2016 PCM, Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 037-2017- PCM, está conformada por lo siguiente:

ALTA DIRECCIÓN

Presidencia de la República
Vicepresidencia de la República
Secretaría General
Subsecretaría General

ÓRGANO CONSULTIVO

Comisión Consultiva

ÓRGANO DE CONTROL

Órgano de Control Institucional

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

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

ÓRGANO DE APOYO

Oficina General de Administración

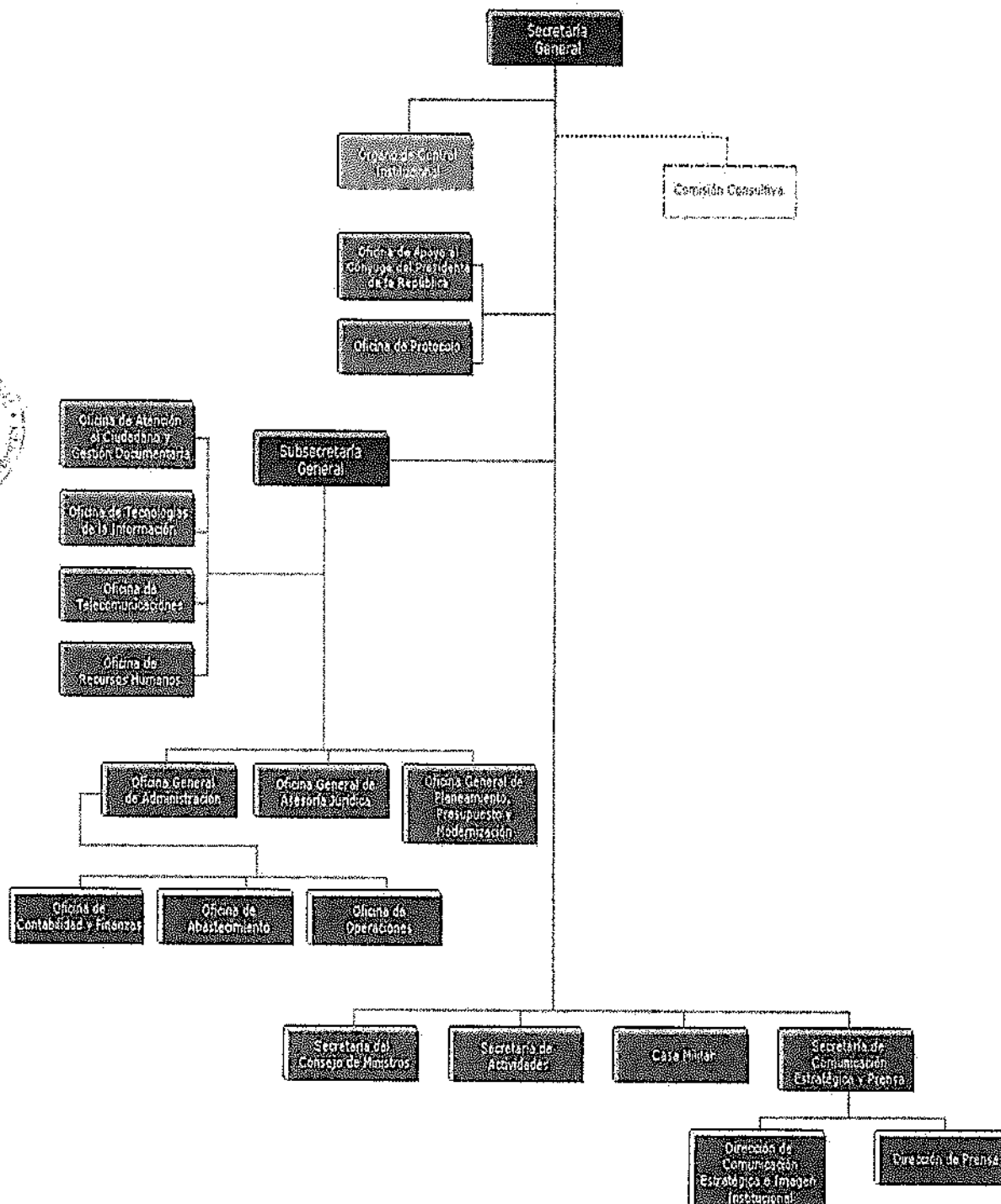
ÓRGANO DE LÍNEA

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

El organigrama del Despacho Presidencial se muestra en la Ilustración 1:



Ilustración 1: Organigrama del Despacho Presidencial



Fuente: ROF del Despacho Presidencial

V PRINCIPALES FUNCIONES DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

Corresponde al Despacho Presidencial las siguientes funciones generales:

- ✓ Brindar asistencia técnica y administrativa al Presidente de la República para el cumplimiento de sus competencias y funciones.
- ✓ Organizar, programar, dirigir, y realizar las actividades, eventos o cualquier tipo de encuentro en las que participe el Presidente de la República.
- ✓ Coordinar con las entidades públicas, privadas y de la sociedad civil, el desarrollo de las actividades programadas en las que participe el Presidente de la República.
- ✓ Brindar asesoramiento especializado en asuntos protocolares en todas las actividades, eventos o cualquier tipo de encuentro en las que participe el Presidente de la República en el país o el exterior, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando corresponda.
- ✓ Coordinar y gestionar el apoyo para la seguridad del Presidente de la República y su familia.
- ✓ Gestionar el apoyo para brindar seguridad a los Vicepresidentes de la República, dignatarios, autoridades y otros visitantes de Palacio de Gobierno, según corresponda.
- ✓ Brindar apoyo administrativo a los Vicepresidentes de la República, conforme a la normatividad vigente.
- ✓ Conducir y administrar la gestión documentaria correspondiente al Despacho Presidencial.
- ✓ Promover la difusión de las actividades del Presidente de la República.
- ✓ Brindar apoyo a las actividades en las que participe el cónyuge del Presidente de la República; así como en la gestión de los documentos dirigidos al cónyuge, y la coordinación con las entidades pertinentes.

Los Objetivos Estratégicos Institucionales para el año 2018 según el Plan Estratégico Institucional del Despacho Presidencial PEI 2017 - 2019 son los siguientes:

1. Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República.
2. Modernizar la gestión institucional del Despacho Presidencial.
3. Reducir la vulnerabilidad, ante el riesgo de desastres, en las instalaciones del Despacho Presidencial.




VI LOGROS OBTENIDOS Y DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE EL AÑO 2018

Los logros obtenidos han sido clasificados de la siguiente manera:

1. Agenda Presidencial y Coordinación Interinstitucional

Se realizaron actividades a nivel de la Alta Dirección, para estrechar los vínculos con los Poderes del Estado, lo que permitió cumplir con la Agenda del Presidente de la República y acceder a información vinculada a sus actividades. De acuerdo .Diciembre del 2018, se llevaron a cabo 437 actividades presidenciales, que sumado a las Sesiones de Consejos de Ministros y los Viajes Nacionales e Internacionales alcanzaron un total de 603 actividades.



CATEGORÍA	CANTIDAD
Actividades Presidenciales	437
Consejo de Ministros	79
Viajes Nacionales e Internacionales	87
TOTAL	603

Fuente: Evaluación POI IV Trimestre 2017

Las actividades realizadas por el Presidente de la República fueron de carácter protocolar, inspección de obras, reuniones de trabajo, de carácter social, entre otros, mencionando las siguientes actividades realizadas en el exterior:

- ✓ Viaje a la ciudad de Cartagena de Indias, Colombia del 26 al 27 de febrero 2018.
- ✓ Viaje a la ciudad de Santiago y Valparaíso, Chile del 10 al 11 de marzo del 2018.
- ✓ Viaje a la ciudad de Puerto Vallarta, México, para participar en la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico del 23 al 25 julio.
- ✓ Viaje a la ciudad de Cobija, Bolivia, para participar el IV Gabinete Binacional, el 03 de setiembre.
- ✓ Viaje a la ciudad de Nueva York, Estados Unidos y Canadá, del 23 al 29 de setiembre para participar en la Semana del Clima y fortalecer las relaciones bilaterales con Canadá.
- ✓ Visita Oficial de Estado a la ciudad de Quito, Ecuador, conmemorando los 20 años del Acuerdo de Paz de Brasilia, entre ambos países.
- ✓ Viaje a la ciudad de La Antigua, Guatemala, para participar en la XXVI Cumbre Iberoamericana, cita que se realiza bajo el lema "Una Iberoamérica próspera, inclusiva y sostenible".
- ✓ Viaje a la República de Chile para participar en el II Gabinete Binacional Perú - Chile.

- ✓ Viaje a la República de México para asistir a la ceremonia de transmisión de mando del señor Andrés Manuel López Obrador.

En lo referente al ámbito nacional, en el año se destacan las siguientes actividades:

- ✓ Juramentación en Palacio de Gobierno del nuevo Gabinete, 09 de enero 2018
- ✓ Visita Apostólica de su Santidad el Papa Francisco, el 18 al 21 de enero 2018
- ✓ Encuentro de Su Santidad Papa Francisco con pueblos amazónicos en Puerto Maldonado, 19 de enero 2018
- ✓ Recibimiento de Su Santidad Papa Francisco en Palacio de Gobierno, 19 de enero 2018
- ✓ Visita a la ciudad de Trujillo para participar en la Santa Misa oficiada por el Papa Francisco 20 de enero 2018
- ✓ Visita a la base aérea Las Palmas (Surco) para participar en la Santa Misa oficiada por el Papa Francisco 21 de enero 2018
- ✓ Visita del ex alcalde del distrito metropolitano de Caracas, Antonio Ledezma, 25 de enero 2018
- ✓ Visita oficial a Palacio de Gobierno del secretario de Estado de Estados Unidos, Rex W. Tillerson, 06 de febrero 2018
- ✓ Visita oficial a Palacio de Gobierno del Secretario General de la Organización de los Estados Americanos (OEA), Luis Almagro, 09 de febrero 2018.
- ✓ Reunión con los miembros de la Comisión de Comercio Internacional del Parlamento Europeo (INTA) y del Comité de Peticiones del Parlamento Europeo (PETI), 16 de febrero 2018
- ✓ III Encuentro de Integración Iberoamericana y Alianza del Pacífico, 19 de febrero de 2018
- ✓ Reunión Virtual de la Alianza del Pacífico con sus pares de Chile, Colombia y México,
- ✓ Supervisión de obras de defensa ribereña en el río Huallaga, región San Martín.
- ✓ Supervisión de las obras culminadas del Hospital II-1 de Cajabamba en Cajamarca
- ✓ Entrega de la vivienda definitiva número 3,000 y verificación de las obras de descolmatación del río Chancay.
- ✓ Culminación de la Rehabilitación y Mejoramiento de la carretera Tocache – Juanjuí, en San Martín.



- ✓ Inauguración del megaproyecto Quellaveco en Moquegua.
- ✓ Entrega de servicios básicos de agua potable y desague a los ciudadanos de Valle Amauta 3, en el distrito de Ate Vitarte.
- ✓ Inauguración de la Expo Amazónica en Pucallpa.
- ✓ Inicio de la construcción de la carretera Checca – Mazocruz, en la región Puno.
- ✓ Reuniones bilaterales con los jefes de Estado de Paraguay, Mario Abdo Benitez; y de Cuba, Miguel Díaz Canel; en el marco del 73° Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- ✓ Suscripción del Acuerdo Bilateral en Palacio de Gobierno entre Perú y Qatar.
- ✓ Reunión del señor Presidente de la República del Perú con economista estadounidense Michael Porter.
- ✓ Condecoración al señor Presidente de la República del Perú del grado de Doctor Honoris Causa de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga.
- ✓ Lanzamiento de la Agenda Bicentenario Perú 2021.
- ✓ Recibimiento de las cartas credenciales de los embajadores de Israel, Qatar, Rusia, Alemania y Ucrania realizada en el Salón Dorado de Palacio de Gobierno.
- ✓ Recibimiento de cartas credenciales de los embajadores de Indonesia, Paraguay y Argentina, realizada en el Salón Dorado de Palacio de Gobierno.
- ✓ Cartas credenciales de los embajadores de Tailandia, Italia, Brasil y Colombia, en el Salón Dorado de Palacio de Gobierno.

2. Información y difusión de las actividades del Señor Presidente de la República

La Secretaría General del Despacho Presidencial coordina permanentemente con la Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa a fin de difundir información sobre las actividades presidenciales tanto dentro como fuera de Palacio, así como las actividades realizadas en el exterior del país. En este sentido, la Secretaría de Prensa ha formuló los siguientes documentos y se han efectuado coordinaciones con los diferentes medios para cubrir las actividades y viajes presidenciales:

BOLETINES INFORMATIVOS	ACTIVIDADES DE PRENSA	CLAQUETAS Y POST INFORMATIVOS
4 295	1 216	2 630

Fuente: Evaluación IV Trimestre - POI 2018

Entre los logros alcanzados en el año, tenemos:

- ✓ Se monitoreó la difusión de las actividades presidenciales, de los miembros del Gabinete Ministerial y funcionarios del Ejecutivo.

- ✓ Se logró establecer en la opinión pública los mensajes políticos y sociales del Jefe de Estado referidos a intervenciones sociales, obras de infraestructura y acciones del proceso de Reconstrucción con Cambios. De igual forma, se posicionaron los mensajes de relevancia internacional en distintos espacios de participación del mandatario de la República, en el extranjero, especialmente en temas referidos a la integración regional, consolidación de la economía de América Latina y el respeto irrestricto a los derechos humanos.
- ✓ Se redactaron boletines informativos que difunden las actividades del Presidente de la República.
- ✓ Se difundieron claquetas y post informativos en las redes sociales.
- ✓ Se logró redactar notas y convocatorias de prensa y se realizó el registro fotográfico y audiovisual de las actividades de prensa, los mismos que fueron enviados a los medios de comunicación para difundir las actividades del Despacho Presidencial.
- ✓ También se efectuó publicaciones (post y banners) en redes sociales de la Presidencia del Perú.
- ✓ Se hizo producciones escenográficas para la presentación del SPR en las presentaciones públicas del jefe de Estado.

3. Eficiencia en la Gestión Administrativa

Mejoras en las Instalaciones de Palacio

- ✓ Se realizaron trabajos de mantenimiento y conservación de los ambientes de la Residencia, y Palacio de Gobierno.
- ✓ Se realizó el acondicionamiento de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- ✓ Acondicionamiento de la Oficina de Atención al ciudadano y Gestión documentaria del Despacho Presidencial.
- ✓ Acondicionamiento de la Oficina de Telecomunicaciones.
- ✓ Se habilitó ambientes en las instalaciones de Palacio de Gobierno para el funcionamiento de la Oficina General de Administración, Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad y Finanzas.
- ✓ Se realizó el mantenimiento de los ascensores instalados en Palacio de Gobierno, asimismo, se realizó el mantenimiento de todos los pozos a tierra de Palacio de Gobierno, Edificio Palacio y Sede Loreto.
- ✓ Se concluyó con los proyectos de inversión de Rehabilitación y Mejoramiento de los ambientes del comedor y cocina central quedando pendiente la recepción de la obra a la fecha, y Mejoramiento del colector



principal e instalación de una cámara de bombeo de desagüe de Palacio de Gobierno, quedando pendiente la liquidación de la misma.

Sistematización interna

- ✓ Se ha instalado los Certificados Digitales para el Sistema de Cero Papel, para nuevos usuarios.
- ✓ Se implementó el uso de la ticketera en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- ✓ Implantación del Sistema de Gestión Documental Cero Papel y correspondiente estabilización del sistema.
- ✓ Implantación del Sistema de Convocatorias.
- ✓ Implantación del Sistema de Gestión del Despacho Presidencial - Modulo de Autógrafas.
- ✓ Implementación del Sistema de Visitas 2.0 (con interoperabilidad con RENIEC, MIGRACIONES, MININTER, INPE, PODER JUDICIAL).
- ✓ Implementación del Aplicativo para el Totem de Atención al Ciudadano.
- ✓ Implementación de la visita 360° de 4 salones y la fachada principal.
- ✓ Implementación del Libro de Reclamaciones Virtual.
- ✓ Implementación del Aplicativo Móvil de Eventos 2.0.
- ✓ Implementación del Aplicativo de Verificación de Documentos emitidos por el Despacho Presidencial (Según lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM).
- ✓ Implementación de Aplicativo de Consultas de Datos del Servicio PIDE.
- ✓ Se logró Implementar nuevas opciones como Módulo de Proyectos de Inversión desde la Página Web
- ✓ Como parte del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, se ha desarrollado el Módulo de Presupuesto.
- ✓ Implementación de consulta de estado de trámite (Expedientes ingresados en el Sistema de Gestión Documental - Mesa de Partes) a través de la Página Web.



Presentación de los instrumentos financieros, presupuestarios y de gestión:

Se mantuvieron actualizados los instrumentos financieros, presupuestarios y de gestión, los cuales se mencionan a continuación:

- ✓ Los Estados Financieros Presupuestarios correspondientes al 31/12/2017, I Trimestre, I Semestre y III Trimestre del 2018, presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública.
- ✓ Informe de Evaluación sobre Disciplina, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria del IV trimestre 2017, I, II, III Trimestre del año 2018, que permiten evaluar el desarrollo de la gestión financiera y física, en cumplimiento a la Directiva DIR-SSGPR-DPE-016.
- ✓ Elaboración del Plan Operativo Institucional del Despacho Presidencial 2019 y modificación del mismo el cual contiene el POI consensado con el PIA.
- ✓ Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al IV Trimestre del 2017, I, II, y III Trimestre 2018 que permiten detectar las desviaciones de las metas de la entidad y plantear las medidas correctivas para el logro de los objetivos institucionales de corto plazo.

Equipamiento Informático y de Telecomunicaciones

- ✓ Mejoramiento de la plataforma de servidores mediante la adquisición de Servidor Blade.
- ✓ Mejoramiento de la solución de copia de respaldo mediante la adquisición de unidad de copia tape backup.
- ✓ Se implementaron las Licencias de Office Standard 2016, S10 y Project Professional.
- ✓ Implementación del Centro de Datos con certificación en diseño ANSI/TIA-942 Rated 2.
- ✓ Análisis de la plataforma de servidores y correo electrónico para optimizar el uso de los recursos y reducir los riesgos de seguridad.
- ✓ Protección perimetral de la red de datos mediante la renovación del soporte y manto del Equipo de seguridad Firewall.
- ✓ Acceso dedicado a Internet.
- ✓ Se realizó los mantenimientos y actualizaciones de la información correspondiente al Portal Institucional del Despacho Presidencial.
- ✓ Se realizó las actualizaciones de información correspondiente al Portal de Ecoeficiencia y Transparencia del Despacho Presidencial.





- ✓ Adquisición de 03 equipos portátiles para la alta dirección por renovación de equipos.
- ✓ Adquisición de 02 impresora láser color para la alta dirección por renovación de equipos.
- ✓ Adquisición de una licencia para diseño gráfico multimedia para la Oficina de Actividades.
- ✓ Habilitación de punto de red para una impresora multifuncional asignada al área de Protección al Patrimonio Cultural (Alquilada).
- ✓ Habilitación de cableado de red temporal en la sede de Loreto, para el marcado de fotochecks en comedor de empleados.
- ✓ Ordenamiento de cableado en los ambientes de Ex-Comisión Consultiva, Archivo Central, Oficina de Recursos Humanos, Área de Capacitación, Residencia.
- ✓ Supervisión del mantenimiento preventivo de los equipos multifuncionales (fotocopiadoras) alquilados, de impresoras y equipos multifuncionales del Despacho Presidencial.
- ✓ Se realizó el Mantenimiento Preventivo de Equipos de Impresión instalados en las diferentes Oficinas del Despacho Presidencial.
- ✓ Se actualizó el inventario de computadoras, impresoras y escáneres del Despacho Presidencial.
- ✓ Adquisición de (01) Administrador de Dispositivos Móviles y Llamadas Seguras el cual permitira la administracion de los equipos celulares asignados por el Despacho Presidencial y dar seguridad en las llamadas a los funcionarios.
- ✓ Adquisición de (05) Sistemas de Proyeccion Multimedia para cubrir los eventos del SPR y asuntos protocolares del Despacho Presidencial.
- ✓ Adquisición de (01) pantalla Ecran electrónica necesaria para las presentaciones en el Micro Cine.
- ✓ Adquisición de (02) pantallas Ecran manuales para el apoyo visual en los eventos de SPR y asuntos protocolares en los diferentes salones del Despacho Presidencial.

Medidas de Austeridad y Racionalización

Se han realizado conciliaciones mensuales entre las Áreas de Patrimonio, Almacenes, y Contabilidad para un estricto control de los activos fijos, saldo de almacén de bienes corrientes o suministro de mantenimiento (nota de entrada de Almacén y PECOSAS), con el objetivo de llevar un control con los saldos de balance. Se continuó con el mantenimiento de la operatividad vehicular mediante las inspecciones realizadas, al mantenimiento preventivo y la atención de mantenimientos correctivos lo que permite atender el servicio en forma óptima.

Se continuó con las medidas de austeridad, en cumplimiento a la DIR-SSGPR-016 "Directiva de Disciplina, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria en el Despacho Presidencial versión 2 (Resolución 031-2015-DP/SSGPR) aprobada en el año 2015, presentando gastos razonables en materia de personal, bienes y servicios, CAS, capacitación, alimentos para personas, combustible, fondos para Pagos en efectivo, servicios de telefonía celular, y servicios de mantenimiento y reparación.

Transparencia en la gestión pública:

Se continúa con la actualización trimestral de la Página WEB del Despacho Presidencial, como un mecanismo de transparencia y de información a la ciudadanía en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.

Control de Auditoría

Entre las actividades concluidas destacan Formulación del Plan Anual de Control 2018; Elaboración del Informe de Evaluación del Plan de Control del IV Trimestre 2017, y Evaluaciones I, II y al III Trimestre del 2018; Auditoría a los Estados Financieros e Información complementaria del CAFAE al 31 de diciembre 2017; Auditoría Gubernamental Financiera del Despacho Presidencial, período 2017; Arqueo de Caja Chica; seguimiento de medidas correctivas al II semestre 2017, y atención de veedurías en los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios.

Elaboración de Directivas

Se elaboraron y modificaron las siguientes directivas:

N°	NRO. DOC.	DESCRIPCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN
1	Directiva N° 001-2018-DP/SSG/OGA	Directiva para la Administración de la Caja Chica en el Despacho Presidencial	15/01/2018
2	Directiva N° 001-2018-DP/SSG	Directiva de Telecomunicaciones en el Despacho Presidencial	31/01/2018
3	Directiva N°	Lineamientos para la contratación de bienes y	02/02/2018



	002-2018-DP/SSG	servicios iguales o inferiores a ocho (8) UIT del Despacho Presidencial.	
4	Directiva N° 003-2018-DP/SSG	Neutralidad del personal del Despacho Presidencial durante los Procesos Electorales.	14/02/2018
5	Directiva N° 004-2018-DP/SSG	Lineamientos para la solicitud, uso y rendición de viáticos otorgados por viaje en comisión de servicios al interior y exterior del país del Despacho Presidencial	23/05/2018
6	Directiva N° 005-2018-DP/SSG	Procesos de Selección para la Contratación de Servidores Civiles en el Despacho Presidencial	21/06/2018
7	Directiva N° 006-2018-DP/SSG	Normas y Procedimientos para la Elaboración, Modificación y Seguimiento del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Despacho Presidencial	24/10/2018
8	Directiva N° 007-2018-DP/SSG	Procesos de Selección para la Contratación de Servidores Civiles en el Despacho Presidencial	24/10/2018
9	Directiva N° 008-2018-DP/SSG	Medidas de Ecoeficiencia y Mitigación al Cambio Climático en el Despacho Presidencial	26/11/2018
10	Directiva N° 009-2017-DP/SSG	Lineamientos para la Generación de los Documentos Oficiales del Despacho Presidencial	21/12/2018

4. Seguridad

La seguridad presidencial se ha realizado de manera eficaz, habiéndose preservado y garantizado seguridad e integridad del Presidente de la República, su familia, e instalaciones de Palacio de Gobierno. Los Planes de Instrucción y de Seguridad se elaboran y actualizan permanentemente mediante los equipos disponibles y la aplicación de las últimas técnicas en seguridad.

Entre las acciones a destacar se tiene lo siguiente:

- ✓ Se brindó un adecuado servicio de atención a los eventos oficiales del Presidente de la República dentro de la Residencia, así como en sus actividades fuera de Palacio de Gobierno.
- ✓ Se brindó seguridad integral en los viajes al interior y exterior del país.



5. Las dificultades presentadas en el periodo 2018 han sido las siguientes:

Deterioro paulatino de los ambientes de Palacio de Gobierno.

El Palacio de Gobierno considerado Patrimonio Cultural de la Nación, se encuentra deteriorado a pesar que se están realizando trabajos independientes para su conservación. Asimismo, se tiene un número importante de bienes de naturaleza cultural que se encuentran igualmente deteriorados, por lo que urge realizar un proyecto integral para la Puesta en Valor del Palacio de Gobierno y a los bienes de tipo cultural del Despacho Presidencial.

Archivo Central.

Se requiere mejorar el tratamiento y conservación de los documentos que custodia el archivo central. Existen factores latentes tales como instalaciones eléctricas antiguas, ductos, ventanas inadecuadas, excesiva humedad en los ambientes, etc., que ponen en riesgo la preservación de los documentos del Archivo de la institución.

Asimismo, existen espacios reducidos para la realización de los procesos técnicos archivísticos, no hay ambientes para consultas presenciales, no se cuenta con recirculadores y filtros de aire, medidores de humedad y temperatura, detectores de humo y alarma contra incendios, deshumecedores, extintores, entre otros.



VII ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIÓN

INGRESOS

Mediante Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, se aprobó el presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, que asignó un PIA al Pliego 011 Despacho Presidencial por la suma de S/ 41 135 477,00 en la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios.

Al cierre del ejercicio 2018, se cuenta con un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/ 39 500 362,00 que representa una disminución del -3,97% como resultado de las modificaciones presupuestarias realizadas en el nivel Institucional hasta por la suma de S/ 1 635 115,00. El desagregado es como sigue:

CUADRO N° 01
Variación del Presupuesto por Fuente de Financiamiento

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA (a)	CRÉDITO SUPLEMENTARIO	TRANSFERENCIA DE PARTIDAS	PIM (b)	Soles	
					VARACION (c) = (a) - (b)	VARIACIÓN %
Recursos Ordinarios	41,135,477	116,959	-2,293,678	38,958,758	-2,176,719	-5.29%
Recursos Directamente Rcaudados	0	541,604	0	541,604	541,604	100.00%
TOTAL	41,135,477	658,563	-2,293,678	39,500,362	-1,635,115	-3.97%

Fuente SIAF MPP

Las modificaciones presupuestarias se han originado por créditos y anulaciones, conforme se describe:

CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS

- **Resolución de la Secretaría General N° 014-2017-DP/SG**, a favor del Pliego 011: Despacho Presidencial, para la ejecución de las acciones de mantenimiento que se encuentran en el marco de la Décima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017, autorizado mediante DS N° 009-2017-EF, cuyo importe asciende a S/ 853 774,00.
- **Resolución de la Secretaría General N° 055-2017-DP/SG**, a favor del Pliego 011: Despacho Presidencial, destinados a financiar el pago de sentencias judiciales en calidad de cosas juzgada y en ejecución, en el marco de la Quincuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017, autorizado mediante DS N° 143-2017-EF, cuyo importe asciende a S/ 12,303.00.

TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS:

- **Resolución de la Secretaria General N° 017-2017-DP/SG**, a favor del Pliego 011: Despacho Presidencial, referente a reajustes de pensiones del Decreto Legislativo N° 20530 autorizado mediante DS N° 020-2017-EF, cuyo importe asciende a S/ 2 580,00.
- **Resolución de la Secretaria General N° 077-2017-DP/SG**, a favor del Pliego 011: Despacho Presidencial, para el financiamiento de la inversión de optimización registrada con Código N° 2376805 "Rehabilitación y Mejoramiento de los Ambientes del Comedor y Cocina Central de Palacio de Gobierno" autorizado mediante DS N° 227-2017-EF, cuyo importe asciende a S/ 1 780 000,00.
- **Resolución de la Secretaria General N° 177-2017-DP/SG**, a favor de la Reserva de Contingencia con cargo a los saldos disponibles según proyección al cierre del Año Fiscal 2017, autorizado mediante DS N° 396-2017-EF, cuyo importe asciende a S/ 2 580,00.

GASTOS

El Pliego Despacho Presidencial, devengó recursos presupuestales por toda fuente de financiamiento, por la suma de S/ 37 742 310,00, correspondiendo a Gastos Corrientes el importe ascendente a S/ 33 314 829,00 y a Gastos de Capital el monto de S/ 4 427 480,00

La ejecución presupuestal por toda fuente de financiamiento con respecto al PIM del Año Fiscal 2018 fue de 95.55% conforme se muestra en el cuadro siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL 2018

A toda Fuente de Financiamiento

Genérica de Gasto	PIA	PIM (a)	DEVENGADO (c)	Avance Devengado % (c)/(a)
GASTO CORRIENTE	37,038,477	34,560,478	33,314,829	96.40%
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	16,375,000	14,634,792	14,634,720	100.00%
2.2. PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	87,000	57,808	56,241	97.29%
2.3. BIENES Y SERVICIOS	20,337,477	19,012,157	17,857,386	93.93%
2.5. OTROS GASTOS	239,000	855,721	766,482	89.57%
GASTO DE CAPITAL	4,097,000	4,939,884	4,427,480	89.63%
2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,097,000	4,939,884	4,427,480	89.63%
Total RO	41,135,477	39,500,362	37,742,310	95.55%

A continuación se presenta el comportamiento del Gasto por Función y por Genérica del Gasto

GASTOS CORRIENTES – Por Genérica de Gasto

2.1 Personal y Obligaciones Sociales

Se ejecutó un monto de S/ 14 634 720,00 con un avance de 100.00%, respecto al PIM. A través de esta Genérica de Gasto se atendió el pago del personal activo del Despacho Presidencial con vínculo laboral, así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza durante el ejercicio. Asimismo comprende las obligaciones de responsabilidad del empleador y las asignaciones en especie otorgadas a los servidores públicos.

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales

Se ejecutó un monto de S/ 56 241,00 con un avance de 97.29%, respecto al PIM. A través de esta Genérica de Gasto se atendió el pago al personal pensionista, del Régimen Laboral 20530, el presupuesto no ejecutado se explica por suspensiones de pensiones y fallecimientos, las prestaciones de salud, entre otros.

2.3 Bienes y Servicios

Se ejecutó un monto de S/ 17 857 386,00 con un avance de 93.93%. A través de esta Genérica de Gasto se atendió los contratos vigentes por los cuales se brindó la alimentación al personal nombrado, militar y policial del Despacho Presidencial, para la adquisición de pasajes aéreos y viáticos al interior del país por comisión de servicios para el seguimiento y monitoreo de las actividades realizadas por el Presidente de la República, para el suministro de combustibles, para el traslado de las comisiones de servicio y para el pago de servicios básicos (energía eléctrica, telefonía móvil, e internet).

2.5 Otros Gastos

Se ejecutó un monto de S/ 766 482,00 con un avance de 89.57%. A través de esta genérica de gasto se atendieron, pago de impuestos, derechos administrativos, multas gubernamentales y sentencias judicial en calidad de cosa juzgada, y demás gastos diversos.

GASTOS DE CAPITAL - Por Genérica de Gasto

2.6 Adquisiciones de Activos No Financieros

Se ejecutó un monto de S/ 4 427 480,00 con un avance de 89.63%, con cargo a esta genérica de gasto se adquirieron activos no financieros destinados a mejorar la capacidad operativa del Despacho Presidencial; incluye equipamiento necesario para los Órganos y Unidades Orgánicas del Despacho Presidencial.

