



**MEMORIA ANUAL 2023  
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 2021
  - 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 2023
- VII. ANÁLISIS DE LA EJECUCION 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 2023, en el marco de las competencias y funciones asignadas a la Presidencia de la República; 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 2023, 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 2023.

## 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-JCJOB, 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.

## **II 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 2022 – 2026, se estableció como Misión lo siguiente:

Brindar asistencia técnica y administrativa al Presidente de la República para el cumplimiento de las competencias y funciones según lo dispone la Constitución Política y demás normas legales de manera eficiente y transparente

## **III 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**

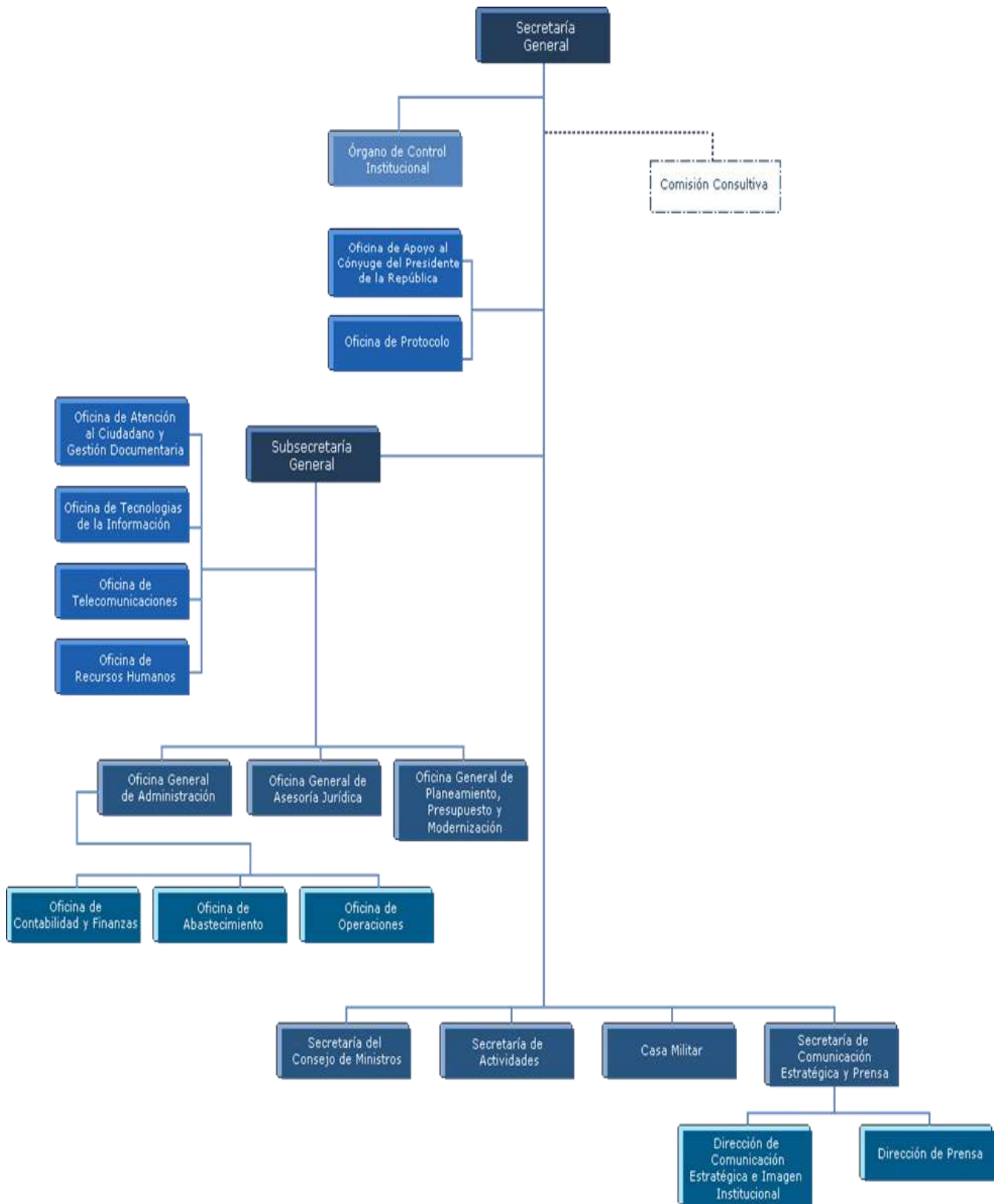
Oficina General de Administración

### **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

#### **IV 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 2023 según el Plan Estratégico Institucional del Despacho Presidencial PEI 2022 - 2026** 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.
3. Reducir la vulnerabilidad, ante el riesgo de desastres, en las instalaciones del Despacho Presidencial.

## V LOGROS OBTENIDOS Y DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE EL AÑO 2023

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 a los reportes informados a Diciembre del 2023, se llevaron a cabo 453 actividades presidenciales, que sumado a las Sesiones de Consejos de Ministros y los Viajes Nacionales e Internacionales alcanzaron un total de 588 actividades.

CATEGORÍA	CANTIDAD
Actividades Presidenciales	453
Sesiones de Consejo de Ministros	101
Viajes Nacionales e Internacionales	34
<b>TOTAL</b>	<b>588</b>

Fuente: Información de Secretaría de Actividades, Protocolo, y SCM.

Las principales actividades realizadas en el año fueron de carácter protocolar, inspección de obras, reuniones de trabajo, de carácter social, entre otros, mencionando lo siguiente:

- ✓ Reunión con representantes de Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) que realizan visita de trabajo en el Perú. Lugar: Palacio de Gobierno (Enero).
- ✓ Cumbre de la Voz del Sur, iniciativa del primer ministro de la India, Narendra Modi, en el marco de la presidencia del G20 que ejerce dicho país. Participación: Virtual (Enero).
- ✓ Audiencia con señor Christian Salazar Volkmann, enviado especial del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos. Lugar: Palacio de Gobierno (Enero).
- ✓ Sesión protocolar del Consejo Permanente de la Organización de los Estados Americanos (OEA). Participación: Virtual (Enero).
- ✓ Ceremonia de saludo del Cuerpo Diplomático. Lugar: Palacio de Gobierno.
- ✓ Ceremonia de entrega y recepción de 32 ambulancias donadas por el Gobierno de Japón al Ministerio de Salud. Lugar: Palacio de Gobierno (Enero).
- ✓ Ceremonia de presentación de las cartas credenciales de la embajadora de la República de Türkiye, Serra Kaleli. Lugar: Palacio de Gobierno (Febrero).
- ✓ Reunión con miembros de la organización Amnistía Internacional. Lugar: Palacio de Gobierno (Febrero).
- ✓ Encuentro con los jefes de las Oficinas Consulares del Perú en el Exterior. Modalidad: Sesión virtual (Febrero).
- ✓ VI Encuentro de la Alianza para el Desarrollo en Democracia. Participación virtual (Marzo).



- ✓ Consejo Empresarial Chileno – Peruano. Lugar: Palacio de Gobierno (Marzo).
- ✓ Reunión con el Consejo Empresarial de la Alianza del Pacífico. Lugar: Palacio de Gobierno (Marzo).
- ✓ Ceremonia de recepción de la Presidencia de la Red Interamericana de Gobierno y Transformación Digital. Lugar: Palacio de Gobierno (Marzo).
- ✓ Intervención en la Segunda Cumbre de la Democracia 2023 (Marzo).
- ✓ Ceremonia de entrega de cartas credenciales del embajador de Ucrania, Yuriy Polyukhovych. Lugar: Palacio de Gobierno (Abril).
- ✓ Reunión con el coordinador Residente del Sistema de Naciones Unidas en el Perú, Igor Garafulic; representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Perú, Bettina Woll; coordinadora de la Misión Técnica en el Perú del Alto Comisionado para los Derechos Humanos, Maia Sophia Campbell (Abril).
- ✓ Ceremonia de presentación de cartas credenciales de los embajadores concurrentes de: Armenia, Dinamarca, Jordania, Suecia e Irán. Lugar: Palacio de Gobierno (Abril).
- ✓ Reunión con la Embajadora de Vietnam en Brasil, concurrente en el Perú, Pham The Kim Hoa; Director General de Bitel Vietnam, Pham Anh Duc; y la funcionaria diplomática de la Embajada de Vietnam en Brasil. Participó también el Embajador Fernando Quirós Campos, Director General de Asia y Oceanía de RR.EE. Lugar: Palacio de Gobierno (Abril).
- ✓ Reunión con el expresidente de México Felipe Calderón Hinojosa. Lugar: Palacio de Gobierno (Abril).
- ✓ Conmemoración por el 12º aniversario de la Alianza del Pacífico. Lugar: Palacio de Gobierno (Abril).
- ✓ Audiencia con el Embajador Extraordinario del Brasil para el Cambio Climático, Luiz Alberto Figueiredo Machado; Embajador del Brasil en el Perú, Sergio Franca Danese; segundo secretario John Monterio Middleton; la ministra de Relaciones Exteriores, Ana Cecilia Gervasi; Director General de América de la Cancillería, Peter Camino; Directora General (e) para asuntos multilaterales y globales, Carmen Azurín. Lugar: Palacio de Gobierno (Mayo).
- ✓ Audiencia con el ministro de asuntos exteriores del Japón, Yoshimasa Hayashi; Embajador del Japón en el Perú, Kazuyuki Katayama, funcionario de la Embajada de Japón. Además, participaron la ministra de Relaciones Exteriores, Ana Cecilia Gervasi; el Director General de Asia y Oceanía de RR.EE., Fernando Quirós Campos; Directora General para asuntos económicos de RR.EE., Maria Eugenia Echevarria. Lugar: Palacio de Gobierno (Mayo).
- ✓ Inauguración del ejercicio multinacional del Sistema de Cooperación de las Fuerzas Americanas "Cooperación IX - Perú 2023" Lugar: Grupo Aéreo N° 8 (Mayo).
- ✓ Audiencia con el relator especial sobre los derechos a la libertad de reunión pacífica y de asociación de las Naciones Unidas, Clément Voule. Lugar: Palacio de Gobierno (Mayo).
- ✓ Ceremonia por el Día de Europa Lugar: Museo de Arte de Lima (Mayo).
- ✓ Reunión con Gavin Cook, Embajador del Reino Unido en el Perú. Lugar: Palacio de Gobierno (Mayo).

- ✓ Audiencia con el presidente del Banco Mundial, Ajay Banga, y con el Presidente del Banco Interamericano de Desarrollo, Ilan Goldfajn. Lugar: Palacio de Gobierno (Junio).
- ✓ Encuentro bilateral entre la Presidenta de la República del Perú, Dina Boluarte, y el Presidente de Ecuador, Guillermo Lasso; y suscripción de la Declaración Conjunta Presidencial La Tina – Macará. Lugar: La Tina, provincia de Ayabaca, región Piura (Junio).
- ✓ Presidenta de la República, Dina Boluarte, sostiene audiencia con la embajadora del Reino de los Países Bajos. Lugar: Palacio de Gobierno (Junio).
- ✓ Reunión con el presidente Ejecutivo del Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), Sergio Díaz-Granados. Lugar: Palacio de Gobierno (Julio).
- ✓ Reunión con el diputado y secretario General del Partido Liberal Democrático del Japón, Toshimitsu Motegi. Lugar: Palacio de Gobierno (Julio).
- ✓ Ceremonia de entrega de cartas credenciales de los embajadores residentes de Hungría, Corea del Sur, India y Tailandia. Lugar: Palacio de Gobierno (Julio).
- ✓ IV Reunión de Presidentes de los Estados partes en el Tratado de Cooperación Amazónica (Agosto).
- ✓ Ceremonia de presentación de la presidencia pro tempore de la Alianza del Pacífico. Lugar: Palacio de Gobierno (Agosto).
- ✓ Reunión virtual con el primer ministro japonés, Fumio Kishida (Agosto).
- ✓ Audiencia de despedida a la señora Lisa Kenna, Embajadora de los Estados Unidos de América en el Perú. Lugar: Palacio de Gobierno (Agosto).
- ✓ Clausura de la XVI Cumbre PYME del APEC 2023 (Setiembre).
- ✓ Encuentro con el Consejo de Embajadores Árabes e Islámicos acreditados en el Perú. Lugar: Cancillería (Setiembre).
- ✓ Audiencia con la delegación del Congreso de Chile. Lugar: Palacio de Gobierno (Setiembre).
- ✓ Cumbre de los ODS - Foro Político de Alto Nivel sobre ODS – EE.UU (Setiembre).
- ✓ Inauguración del Debate General del 78° periodo de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas – EE.UU (Setiembre).
- ✓ Audiencia con el Secretario General de las Naciones Unidas, António Guterres en Nueva York - (Setiembre).
- ✓ Audiencia con el secretario general de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) Mathias Cormann. Lugar: Palacio de Gobierno (Setiembre).
- ✓ Audiencia con el embajador del Japón, Kazuyuki Katayama. Lugar: Palacio de Gobierno (Setiembre).
- ✓ Reunión con empresarios y directivos de la Asociación Empresarial para América Latina en Stuttgart, Alemania (Octubre).
- ✓ Reunión con el Presidente Federal de Alemania, Frank-Walter Steinmeier en Berlín, Alemania (Octubre).
- ✓ Audiencia con el papa Francisco. Lugar: Vaticano (Octubre).
- ✓ Reunión con el Secretario de Estado, Cardenal Pietro Parolin. Lugar: Vaticano (Octubre).
- ✓ Reunión con el Director General de la FAO, QU Dongyu. Lugar: Sede de la FAO, Roma (Octubre).

- ✓ Reunión con los representantes del Capítulo Perú del Consejo Consultivo Empresarial del APEC. Lugar: Palacio de Gobierno (Octubre).
- ✓ Ceremonia de presentación de cartas credenciales de embajadores residentes en Países Bajos, Austria, Brasil, Indonesia y Japón. Lugar: Palacio de Gobierno (Octubre).
- ✓ Reunión entre los presidentes del Perú, Dina Boluarte, y Ecuador, Guillermo Lasso (Octubre).
- ✓ Ceremonia de conmemoración por el 25° aniversario de la suscripción de los Acuerdos de Paz de Brasilia. Lugar: Palacio de Gobierno (Octubre).
- ✓ Reunión con el vicepresidente de la Comisión Europea y Comisario para la Promoción del Modo de Vida Europeo, señor Margaritis Schinas. Lugar: Palacio de Gobierno (Octubre).
- ✓ Reunión con el Presidente de la Fundación Konrad Adenauer, señor Norbert Lammert. Lugar: Palacio de Gobierno (Octubre).
- ✓ Inauguración del "Foro de Inversión Responsable APEP-BID" EE.UU.(Noviembre)
- ✓ Reunión con el Presidente del BID, Ilan Goldfajn EE.UU. - (Noviembre).
- ✓ Reunión con la princesa Kako del Japón. Lugar: Palacio de Gobierno (Noviembre).
- ✓ Sesión de promoción país y atracción de inversiones, coorganizado por el ABAC Perú y el US National Center for APEC. EE. UU. - (Noviembre).
- ✓ Reunión Bilateral con el Primer Ministro de Malasia, Anwar Ibrahim EE.UU. (Noviembre).
- ✓ Reunión bilateral con el Presidente de la República de Corea, Yoon Suk-Yeol EE.UU. - (Noviembre).
- ✓ Reunión bilateral con el Presidente de China, Xi Jinping EE.UU. - (Noviembre).
- ✓ Reunión bilateral con el Presidente de Indonesia, Joko Widodo EE.UU. - (Noviembre).
- ✓ Reunión bilateral con el Primer Ministro de Singapur, Lee Hsien Loong EE.UU. - (Noviembre).
- ✓ Bienvenida e invitación al APEC Perú 2024 en la sesión de clausura de la Cumbre Empresarial de APEC EE.UU. - (Noviembre).
- ✓ Reunión bilateral con el presidente de Filipinas, Ferdinand Marcos Jr en EE.UU, (Noviembre).
- ✓ Reunión bilateral con el presidente de Vietnam, Võ Văn Thưởng en EE.UU, (Noviembre).
- ✓ Reunión con la directora del Fondo Monetario Internacional (FMI), Kristalina Georgieva en EE.UU, (Noviembre).
- ✓ Lanzamiento de la presidencia APEC 2024. Lugar: Palacio de Gobierno (Diciembre).
- ✓ Ceremonia de suscripción del contrato de préstamo entre el Estado Peruano y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), que aprueba el crédito para la ejecución del megaproyecto de agua potable y alcantarillado para Juliaca, Puno. Lugar: Palacio de Gobierno (Diciembre).

En el año 2023, se realizaron viajes al interior del país por los Consejos de Ministros Descentralizados, en las siguientes regiones: Amazonas, Áncash,

Apurímac, Huánuco, Junín, La Libertad, Lambayeque, Piura, Tacna, Tumbes, Ucayali, entre otros.

Internacionalmente se desarrolló 5 viajes: Brasil al V Reunión de Presidentes de los Estados partes en el Tratado de Cooperación Amazónica -TCA, 07/08/2023; EEUU al 78° Periodo de Sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas -ONU,17/09/2023; Alemania Santa Sede e Italia a Diversas actividades, 12/10/2023; EEUU a la Cumbre Inaugural de Líderes de la Alianza de las Américas para la Prosperidad Económica -APEP, 3/11/2023; y EEUU a la Semana de Líderes Económicos de APEC, 14/11/2023.

## 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 país. En este sentido, la Secretaría de Prensa ha realizado los siguientes documentos y se han efectuado coordinaciones con los diferentes medios para cubrir las actividades y viajes presidenciales:

REPORTES INFORMATIVOS	ACTIVIDADES DE PRENSA	CLAQUETAS Y POST INFORMATIVOS
360	1650	4 852

Fuente: Evaluación IV Trimestre - POI 2023

Entre los logros alcanzados en el año, tenemos:

- ✓ Se realizó el monitoreo de la difusión de las actividades presidenciales, los miembros del Gabinete Ministerial y funcionarios del Ejecutivo. Así como de las reacciones de los políticos referente a las acciones del Gobierno.
- ✓ En las redes sociales se realizaron publicaciones referidas a las acciones del Gobierno, las mismas que tuvieron por finalidad difundir las acciones del Ejecutivo en favor de la ciudadanía.
- ✓ Finalmente, 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 su correspondiente difusión. Igualmente, se hizo producciones escenográficas para la presentación del SPR en las actividades públicas de índole nacional.

## 3. 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.

#### **4. Eficiencia en la Gestión Administrativa**

##### **Respecto al mantenimiento de las Instalaciones de Palacio**

- ✓ Se realizaron trabajos de mantenimiento y conservación de los ambientes de la Residencia, y Palacio de Gobierno.
- ✓ Se ha cumplido con las acciones de supervisión para efectuar y cumplir medidas de Ecoeficiencia y Disciplina, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria, de acuerdo a Directivas vigentes del Despacho Presidencial.
- ✓ Se realizó el servicio de desinfección y desratización en los distintos ambientes del Despacho Presidencial a fin de evitar plagas, incidiendo en la prevención de covid-19.
- ✓ Se realizó las acciones de supervisión y mantenimiento a las cuatro (04) áreas funcionales.
- ✓ Participación adecuada en diversas licitaciones para las áreas funcionales y elaboración de expedientes técnicos.
- ✓ Se ha dado cumplimiento a la atención del servicio de transportes y servicios de alimentación a las fuerzas armadas y policiales, así como el personal civil de los regímenes D. Leg N° 728 y D. Leg. N° 276.

##### **Sistematización interna y Equipamiento Informático y de Telecomunicaciones**

- ✓ Desarrollo de las mejoras al Sistema de Transportes para migrar a una versión estable del PHP.
- ✓ Implementación del Sistema de Servicios Médicos (Openclinic).
- ✓ Desarrollo del Módulo de Verificación de Representaciones Impresas (Documentos con código de verificación digital - CVD).
- ✓ Se habilitó aplicativo WebCloud para la Secretaria de Consejo de Ministros, para el intercambio de información relacionada a la coordinación previa a la realización del consejo de ministros.
- ✓ Se supervisó la ejecución de la implementación de la librería Automatizada Tape Backup y otorgamiento de la conformidad en concordancia al Contrato N°031-2023-DP Adquisición de Librería Automatizada Tape Backup. Asimismo se coordinó con el contratista del "Servicio de soporte garantía de la plataforma de servidores y unidad de almacenamiento" denominada SAN Lenovo, para su integración con la librería Automatizada Tape Backup.
- ✓ Se supervisó el inicio de la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de la infraestructura física (certificación de puntos de cobre y fibra, plataforma de monitoreo) que corresponde al Contrato N°034-2023-DP "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos,

Componentes e Infraestructura del Centro de Datos del Despacho Presidencial”.

- ✓ Se otorgó la conformidad del Servicio de Acceso Dedicado a Internet mensual de acuerdo al Contrato N° 003-2023-DP.
- ✓ Se realizó el monitoreo de los equipos de seguridad gestionada (Firewalls, WAF, FW Correo electrónico, Anti-DDoS, Balanceador de Ancho de Banda), a fin de neutralizar alguna actividad anómala respecto a la operatividad en los servicios internos y publicados hacia la WAN.
- ✓ Se brindó el apoyo técnico a los requerimientos de Casa Militar sobre el Sistema del CCTV del Despacho Presidencial dentro de las competencias de la Oficina de Tecnologías de la Información. Se recomendó que se realice el diagnóstico del estado situacional del CCTV y los mantenimientos necesarios para su óptimo funcionamiento.
- ✓ Elaboración de documentación de sustento para la ejecución de actividades de acuerdo al cronograma de actividades conducente a la contratación de bienes para el periodo 2024, donde se contempla los proyectos de Renovación de Equipos de Cómputo, Adquisición de Aire Acondicionado de Precisión del Centro de Datos, y Actualización Tecnológica de la Base de Datos Institucional.
- ✓ Mejoramiento de las capacidades de la infraestructura de monitoreo de los servicio mediante la actualización de la plataforma de monitoreo zabbix, la cual, es útil para mostrar el estado de funcionamiento de los equipos y componentes de TI.
- ✓ Se brindó apoyo técnico a entidades como PCM y Banco de la Nación, la primera demandaba acompañamiento para el tendido de su fibra óptica servicio de Internet, cuya canalización pasa por ambientes del DP y por la azotea. La segunda, solicitó acompañamiento para ubicar una ruta alterna para pasar su fibra óptica hacia su dispositivo ATM.
- ✓ Modificaciones en la interfaz del aplicativo webCloud de presidencia.
- ✓ Se realizó las actualizaciones y publicaciones de información correspondiente al Portal Institucional, Portal de Transparencia, Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado - SIRICC.
- ✓ Se brindó asistencia técnica en las sesiones de Consejo de Ministros, en charlas, cursos, eventos y videoconferencias organizadas por la Oficina de Recursos Humanos.
- ✓ Se supervisó el cumplimiento del Contrato de alquiler de fotocopadoras.
- ✓ Se validó el cumplimiento del Servicio según Convenio de Consultas en Línea RENIEC.
- ✓ Se brindó apoyo en la elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de requerimientos de las áreas usuarias sobre recursos informáticos.
- ✓ Se validó la conformidad de los equipos solicitados por la Secretaría de Actividades.

### **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 IV Trimestre 2022, I Trimestre, I Semestre y III Trimestre del 2023, presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública.
- ✓ Informe de Evaluación sobre Disciplina, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria del IV trimestre 2022, I, II, III Trimestre del año 2023, que permiten evaluar el desarrollo de la gestión financiera y física, en cumplimiento a la Directiva DIR-SSGPR-DP-016.
- ✓ Elaboración Plan Operativo Institucional Multianual del Despacho Presidencial 2024-2026 y Formulación del Plan Operativo Institucional 2024; Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al año 2022, y I Semestre 2023 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.

### **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-DP-016 "Directiva de Disciplina, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria en el Despacho Presidencial versión 2 (Resolución 007-2016-DP/SSGPR) aprobada en el año 2016, presentando los gastos principalmente en 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**

En relación a las actividades de control de auditoría se ejecutaron seis (06) Servicios de Control Posterior, quince (15) Servicios de Control Simultáneo, Dieciseis (16) Servicios Relacionados y ochenta y ocho (88) Hojas Informativas, superando las metas establecidas en el Plan Anual de Control de OCI del Despacho Presidencial, aprobado por la Contraloría General.

En cuanto a los Informe de control posterior se realizaron el "Registro de contratos de Consultores FAG en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, "Contratación del Servicio de

Conductor de vehículos que movilizaron al ex Presidente de la República”, “Verificación del cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas por parte de los sujetos obligados del Despacho Presidencial, Verificación del Registro de Sujetos Obligados y del Cumplimiento a la Presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el Despacho Presidencial, “Viajes Aéreo al Interior del País realizados por el Señor Ex Presidente de la República, vinculados al desarrollo de actividades presidenciales “Servicio de Apoyo Administrativo contratado para la Oficina General de Administración del Despacho Presidencial”.

Se realizaron informes de acciones relacionados tales como: “Seguimiento de implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior – Período 1 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2022”, “Recopilación de información por Contratación del Señor Eduardo Remi Pachas Palacios, como Asesor FAG del Despacho Presidencial”, seguimiento de Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Período Enero – Febrero 2023” 29/03/2023, “Seguimiento de las Acciones para el tratamiento de Situaciones Adversas resultantes del Control Simultáneo – Período del 1° de julio al 31 de diciembre 2022, “Recopilación de Información: Contratación del Servicio de apoyo de chofer para la Alta Dirección del Despacho Presidencial”, “Seguimiento de la Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, del 1° de marzo al 30 de abril de 2023”. 07/06/2023, “Recopilación de Información: Viajes al interior del país realizados por el Ex Señor Presidente de la República vinculado al desarrollo de actividades presidenciales”, “Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, Período Anual 2022”.

### **Elaboración de Directivas**

Se elaboraron y modificaron las siguientes directivas:



Nº	Código de Directiva	Nombre de la Directiva	Resolución que aprueba	
			FECHA	NÚMERO
1	001-2023-DP/OGA	Directiva para la Administración de la Caja Chica en el Despacho Presidencial	9/01/2023	Nº 001-2023-DP/OGA
2	001-2023-DP/SSG	"Desplazamiento de personal civil, cambio de empleo del personal militar o asignación en cargo extra institucional del personal policial en el Despacho Presidencial"	4/04/2023	Nº 015-2023-DP/SSG
3	002-2023-DP/SSG	"Entrega de Cargo en el Despacho Presidencial"	5/04/2023	Nº 016-2023-DP/SSG
4	003-2023-DP/SSG	"Directiva para la gestión del Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) del Sector Público del Despacho Presidencial"	8/05/2023	Nº 019-2023-DP/SSG
5	004-2023-DP/SSG	"Directiva que regula la atención de las solicitudes de acceso a la información en el Despacho Presidencial"	9/06/2023	Nº 027-2023-DP/SSG
6	005-2023-DP/SSG	"Gestión documental del Despacho Presidencial"	16/08/2023	Nº 038-2023-DP/SSG
7	006-2023-DP/SSG	"Lineamientos para la Gestión del Despacho de la Presidencia de la República a través de Tecnologías Digitales"	7/09/2023	Nº 042-2023-DP/SSG
8	007-2023-DP/SSG	"Ingreso y Salida de Despacho Presidencial y Locales Conexos"	8/09/2023	Nº 043-2023-DP/SSG
9	008-2023-DP/SSG	"Procedimiento para el suministro de alimentos en el Comedor del Despacho Presidencial"	26/09/2023	Nº 047-2023-DP/SSG
10	009-2023-DP/SSG	"Autenticación y certificación de documentos en el Despacho Presidencial"	22/11/2023	Nº 055-2023-DP/SSG
11	010-2023-DP/SSG	"Viáticos por comisión de servicios al interior y exterior del País en el Despacho Presidencial "	27/12/2023	Nº 063-2023-DP/SSG
12	011-2023-DP/SSG	"Proceso de selección y contratación de persona bajo el régimen laboral del Drc, Leg, 728 en el Despacho Presidencial"	28/12/2023	Nº 064-2023-DP/SSG
13	012-2023-DP/SSG	"Contenido y actualización del portal de intranet del Despacho Presidencial".	29/12/2023	Nº 065-2023-DP/SSG

## 5. Las dificultades presentadas en el periodo 2023 han sido las siguientes:

En el año 2023, durante los primeros meses, se presentaron dificultades en el cumplimiento de las actividades del Despacho Presidencial, las cuales se vieron afectadas por la situación política y/o social.

Existen actividades que no se llegaron a realizar y requieren que se consideren en la programación multianual del plan operativo institucional, tales como:

### **Mejora de los ambientes de Palacio de Gobierno.**

El Palacio de Gobierno considerado Patrimonio Cultural de la Nación, se encuentra deteriorado a pesar que se realizan 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.

Se requiere continuar con las gestiones con el Ministerio de Cultura para iniciar el Mejoramiento Integral de Palacio de Gobierno que incluya los ambientes del mismo.

## **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, se cuenta con equipos limitados como recirculadores y filtros de aire, medidores de humedad y temperatura, detectores de humo y alarma contra incendios, deshumecedores, extintores, entre otros.

## **Gestión Administrativa**

Se requiere la renovación de equipos informáticos, los que han cumplido con su tiempo de vida útil, encentrándose dichos equipos obsoletos y averiados en algunos casos. Asimismo se presenta déficit de CPUs por el retiro de equipos por parte de la Fiscalía.

Otro tema es la renovación de la central telefónica y su equipamiento el cual tiene 12 años de antigüedad, que viene presentando periódicamente desperfectos en el funcionamiento de varias tarjetas de anexo de uno de sus gabinetes. Su operatividad se puede estimar en 80%, el mismo que se encuentra descontinuada por su fabricante.

Asimismo se requiere implementar un Equipo de Sonido más en el Patio de Honor, Edificio Palacio o en la Sede Loreto. No habría la forma de asistir técnicamente, y no cuenta con reemplazo si dejara de funcionar alguna de estas consolas.

Por consiguiente, es de suma importancia adquirir las dos (02) Consolas para control de Audio, con la finalidad de brindar atención de las actividades; además renovar dos de las actuales por haber cumplido su ciclo de vida útil.

## **VI ANÁLISIS DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIÓN**

### **INGRESOS**

Mediante Resolución de la Secretaría General N° 097-2022-DP/SG se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos e Ingresos correspondiente al Año Fiscal 2023 del Pliego 011: Despacho Presidencial, que asciende a S/ 38 773 773,00 (Treinta y Ocho Millones Setecientos Setenta y Tres Mil Setecientos Setenta y Tres con 00/100 Soles), por toda fuente de financiamiento, en el marco a la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

Al cierre del año fiscal 2023, el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) descendió a S/ 38 572 431,00 como resultado de las modificaciones presupuestarias realizadas

en el nivel Institucional por la suma de S/ 4 515 250,00 que significó una variación negativa de 11.28% con relación al PIA. El desagregado es como sigue:

## CUADRO N° 02 VARIACIÓN DEL PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

						Soles
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA (a)	CRÉDITO SUPLEMENTARIO	TRANSFERENCIA DE PARTIDAS	PIM (b)	VARIACION (c) = (a) – b	VARIACIÓN %
RECURSOS ORDINARIOS	38,773,773	0	-201,342	38,572,431	-201,342	-0.519%

Fuente: SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria

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

### **RECURSOS ORDINARIOS:**

Al cierre del ejercicio fiscal 2023 el Presupuesto Institucional Modificado de S/ 35 577 735,00 que representa una disminución del -11,28% respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (S/ 40 092 972,00). Las modificaciones presupuestarias se han originado por créditos y anulaciones, conforme se describe:

### **Transferencias De Partidas:**

**Resolución de la Secretaria General N° 013-2023-DP/SG**, a favor del Pliego 011: Despacho Presidencial, referente a reajustes de pensiones del DL N° 20530 autorizado mediante Decreto Supremo N° 007-2023-EF, cuyo importe asciende a S/ 1 680,00.

**Resolución de la Secretaria General N° 074-2023-DP/SG**, a favor del Pliego 011: Despacho Presidencial, destinados para para financiar gastos orientados a brindar la asistencia técnica y administrativa a la Presidenta de la República, en el marco de lo establecido en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638, con cargo a los recursos del presupuesto institucional de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, autorizado mediante Decreto Supremo N° 238-2023-EF, cuyo importe asciende a S/ 1 528 248,00.

**Resolución de la Secretaria General N° 076-2023-DP/SG**, a favor de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas, con cargo a los recursos del presupuesto institucional de diversos pliegos del Gobierno Nacional, en el marco del numeral 1 de la Trigésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, autorizado mediante Decreto Supremo N° 243-2023-EF, cuyo importe asciende a S/ 1 222 209,00

**Resolución de la Secretaria General N° 079-2023-DP/SG**, a favor del Pliego 011: Despacho Presidencial, para financiar el costo del otorgamiento del bono excepcional, por única vez, de S/ 600,00 (SEISCIENTOS Y 00/100 SOLES), a que hace referencia el numeral 1 de la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31912, con cargo a los recursos de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía Finanzas, autorizado mediante Decreto de Supremo N° 259-2023-EF, cuyo importe asciende a S/ 147,950.

**Resolución de la Secretaria General N° 087-2023-DP/SG**, a favor de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas, con cargo a los saldos disponibles según proyección de gastos efectuada al cierre del Año Fiscal 2023, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios del presupuesto institucional del Despacho Presidencial por el importe de S/ 1 439 394,00 y a favor del Despacho Presidencial, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para financiar el pago de lo dispuesto en la Primera, Segunda y Cuarta Cláusula del Laudo Arbitral de fecha 12.02.2019 – Arbitraje del Pliego Reclamos 2019 – 2020 del Sindicato Unitario de Trabajadores del Despacho Presidencial – SUTRADP por el importe de S/ 772,533 autorizados mediante Decreto Supremo N° 243-2023

Las notas han sido elaboradas de acuerdo con el Anexo 4 Guía para elaborar las Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios del Instructivo en cumplimiento con la Directiva N° 005-2022-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios”.

## **GASTOS**

El Pliego Despacho Presidencial, **devengó recursos presupuestales** por toda fuente de financiamiento, por la suma de S/ 37 272 093,00 correspondiendo a Gastos Corrientes el importe ascendente a S/ 36 539 237,00 y a Gastos de Capital el monto de S/ 732 855,00

La ejecución presupuestal por toda fuente de financiamiento con respecto al PIM del Año Fiscal 2023 fue de 96.63% conforme se muestra en el cuadro siguiente:

### **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL 2023 (Soles)**

#### **SECTOR 01: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS PLIEGO 011: DESPACHO PRESIDENCIAL**

Soles

	PIA	PIM (a)	CERTIFICADO (b)	DEVENGADO (b)	Avance Devengado % (b)/(a)
<b>GASTO CORRIENTE</b>	<b>38,636,807</b>	<b>37,821,989</b>	<b>36,354,939</b>	<b>36,539,237</b>	<b>96.61%</b>
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	17,849,344	16,184,328	16,043,002	16,089,811	99.42%
2.2. PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	65,231	66,315	66,315	66,315	100.00%
2.3. BIENES Y SERVICIOS	20,555,662	20,160,796	18,958,321	19,095,810	94.72%
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	81,561	81,561	81,561	100.00%
2.5. OTROS GASTOS	166,570	1,328,989	1,205,741	1,205,741	90.73%
<b>GASTO DE CAPITAL</b>	<b>136,966</b>	<b>750,442</b>	<b>730,536</b>	<b>732,855</b>	<b>97.66%</b>
2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	136,966	750,442	730,536	732,855	97.66%
<b>Total RO</b>	<b>38,773,773</b>	<b>38,572,431</b>	<b>37,085,475</b>	<b>37,272,093</b>	<b>96.63%</b>

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

### **GASTOS CORRIENTES** – Por Genérica de Gasto

- En Personal y Obligaciones Sociales, se ejecutó S/ 16 089 811,00 en pago de personal activo del Despacho Presidencial, así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza. Se incluye obligaciones de responsabilidad del empleador y las asignaciones en especie otorgadas a los servidores públicos
- Pensiones y Otras Prestaciones Sociales; se ejecutó S/ 66 315,00 pago a los pensionistas, del Régimen Laboral 20530, las prestaciones de salud, pago de Sepelio y Luto de personal administrativo del Despacho Presidencial.
- Bienes y Servicios; se ejecutó S/ 19 095 810,00 en contratos vigentes de adquisición de alimentación al personal nombrado y al personal militar y policial destacado en el Despacho Presidencial, pasajes aéreos y viáticos para comisión de servicios de las actividades realizadas por el Presidente de la República (nacionales e internacionales), combustibles, servicios de terceros, servicios básicos (energía eléctrica, telefonía e internet), Contratos Administrativos de Servicios, entre otros.
- Donaciones y Transferencias se ejecutó S/ 81 561,00 para financiar la transferencia financiera autorizada en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30742, Ley fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control
- Otros Gastos, se ejecutó S/ 1 205 741,00 en pago de impuestos, derechos administrativos, pago de sentencias judiciales 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 S/ 732 855.00 gastos destinados a la mejora de la capacidad Operativa del Despacho Presidencial.