



PERÚ

# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI CONSEJO REGIONAL

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



GOBIERNO REGIONAL DE  
**Ucayali**  
*Región de Oportunidades*

## ORDENANZA REGIONAL N° 009-2019-GRU-CR

### POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ucayali, de conformidad con lo previsto en los Artículos 197° y 198° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de la Reforma Constitucional, sobre Descentralización, Ley N° 27680, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y sus modificatorias, Ley N° 27902, Ley N° 28013, Ley N° 29053; y demás normas complementarias;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización; Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, los artículos 67°, 68° y 69° de la Constitución Política del Perú, dispone que el Estado determina la política nacional del ambiente, promueve el uso sostenible de los recursos naturales; ésta obligado a promover la conservación de la diversidad biológica y promueve el desarrollo sostenible de la Amazonia; así mismo promueve preferentemente el desarrollo agrario;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que: *"Los Gobiernos Regionales tienen competencia en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones conforme a ley"*;

Que, el Consejo Regional tiene las atribuciones de normar la organización interna del Gobierno Regional a través de Ordenanzas Regionales, en concordancia con el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que le faculta aprobar, modificar o derogar normas que regulen o reglamenten los asuntos y materia de competencia y funciones del Gobierno Regional, en concordancia con el artículo 38° de la misma norma legal, que establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general en la organización y administración del Gobierno Regional;

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, establece que: *"Los Gobiernos Regionales tienen la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de sus competencias"*;

Que, habiéndose aprobado, el 29 de abril de 2019, la visión del Perú al 2050 en la Sesión N° 126 del Foro del Acuerdo Nacional; Visión que representa una foto de nuestro país al 2050, inspirada en la defensa de la persona humana y de su dignidad, así como en un desarrollo inclusivo, competitivo y sostenible en todo el territorio nacional, concebida en cinco dimensiones: social, ambiental, económica, sobre el Estado y la Gestión Pública;



PERÚ

# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI CONSEJO REGIONAL

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"



Que, mediante Decreto Supremo N° 056-2018-PCM., de fecha 24 de mayo de 2018, se aprobó la Política General de Gobierno al 2021; así como los lineamientos prioritarios para promover el desarrollo integral del país, la cual debe ser aplicada por todas las entidades del Poder Ejecutivo, los Gobiernos Regionales y Locales, y las entidades dependientes de ellos en el marco de sus competencias;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sobre la finalidad, señala: "Fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo". Por lo que, el Gobierno Regional de Ucayali ha planteado iniciar el proceso de actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado de Ucayali;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 005-2015-GRU/CR., de fecha 24 de marzo de 2015, se Declara en Proceso de Modernización la Gestión Pública del Gobierno Regional de Ucayali y de todas las unidades orgánicas integrantes del pliego 462, con el objetivo de incrementar su eficiencia, mejorar la calidad del servicio a la ciudadanía y optimizar el uso de los recursos;

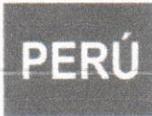
Que, el Plan de Desarrollo Regional Concertado al 2021 del Departamento de Ucayali, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 007-2016-GRU/CR., con fecha 09 de junio de 2016, amerita ser actualizado, considerando los lineamientos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la visión del Perú al año 2050, la Política General de Gobierno, el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, y a los planes nacionales, regionales y locales; siguiendo lo establecido en las directivas, guías y lineamientos elaborados por el CEPLAN;

Que, en la primera Sesión Extraordinaria del Consejo de Coordinación Regional, realizado el 9 de julio de 2019, el Consejo de Coordinación Regional, emite Opinión Favorable para la Actualización del Plan de Desarrollo Concertado al 2030 y, por el alcance que el mencionado documento acuerda, que el proceso tenga el respaldo del Gobierno Regional mediante una Ordenanza Regional;

Que, con Informe N° 053-2019-GRU-GGR-GRPP/SGPE., y el Informe N° 113-2019-GRU-GGR-GRPP/SGPE., la Sub Gerencia de Planificación y Estadística del Gobierno Regional de Ucayali, presenta el sustento de la necesidad de iniciar la actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado – PDRC de Ucayali;

Que, mediante Informe Legal N° 054-2019-GRU-GR-GGR-ORAJ/RDCSH., de fecha 09 de setiembre de 2019, el Gerente de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, recomienda que se proceda de acuerdo a la competencia del Consejo Regional, con la aprobación mediante Ordenanza Regional la Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado al 2030– PDRC;

Que, mediante Oficio N° 698-2019-GRU-GR, de fecha de 09 de setiembre de 2019, el Gobernador del Gobierno Regional de Ucayali – Señor Francisco Antonio Pezo Torres, remite a la Secretaría del Consejo Regional para la emisión de la Ordenanza Regional que respalde



# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI CONSEJO REGIONAL

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"



dar inicio al proceso de Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado del Departamento de Ucayali al 2030;

Que, el literal o) del artículo 21º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que es atribución del Gobernador Regional promulgar Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los Acuerdos del Consejo Regional;

De conformidad con las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, Artículo 9º y 10º, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867, modificado por las Leyes N° 27902, N° 28968 y el Reglamento Interno del Consejo Regional, en Sesión Ordinaria de fecha 16 de setiembre del dos mil diecinueve, el cual consta en el Acta, aprobaron por unanimidad lo siguiente:

## ORDENANZA REGIONAL:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Proceso de Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado del Departamento de Ucayali al 2030.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Ordenanza Regional a la Gobernación Regional de Ucayali, Gerencia General Regional y a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPENSAR** la presente Ordenanza Regional del trámite de lectura y aprobación del Acta, para proceder a su implementación correspondiente.

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR** a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano", en un diario de mayor circulación local y a la Oficina de Tecnologías de la Información su difusión a través del portal web del Gobierno Regional de Ucayali ([www.regionucayali.gob.pe](http://www.regionucayali.gob.pe)).

Comuníquese al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Ucayali, para su promulgación.

En Pucallpa, a los veinte días del mes de setiembre del año dos mil diecinueve.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
CONSEJO REGIONAL

Jessica Lizbeth Navas Sánchez  
CONSEJERA DÉLEGADA

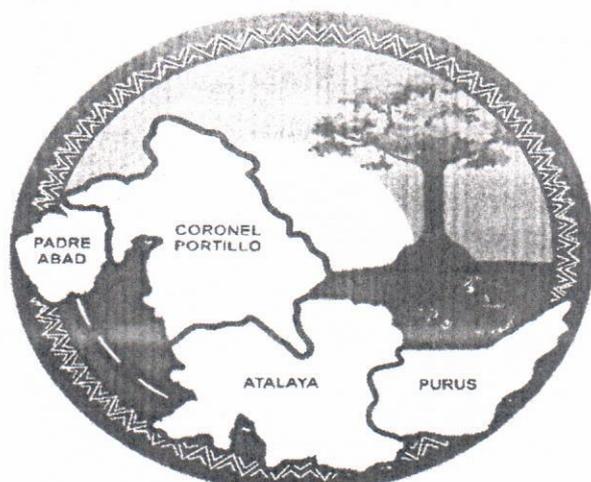
## POR TANTO:

Mando se publique y cumpla

07 OCT. 2019

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Ucayali, a los .....

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
Sr. Francisco A. Pezo Torres  
GOBERNADOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE  
**Ucayali**

*¡Región de Oportunidades!*

**PLAN DE TRABAJO**

**PROCESO DE ACTUALIZACION  
DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL  
CONCERTADO DEL DEPARTAMENTO DE  
UCAYALI AL 2030**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y ESTADISTICA**



**PUCALLPA 2019**

### Contenido

PRESENTACIÓN ..... 3

I.- OBJETIVOS ..... 4

II.- PRODUCTO..... 4

III.- RESPONSABLE ..... 4

IV.- ALCANCE ..... 4

V.- LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE ACTUALIZACION DEL PDRC..... 4

**5.1. Características**..... 4

**5.2. Componentes**..... 4

**5.3. Metodología** ..... 4

VI.- ETAPAS DEL PLAN DE TRABAJO ..... 5

    6.1. ETAPA 1 PREPRACIÓN Y DIAGNÓSTICO ..... 6

        6.1.1 La Convocatoria ..... 6

        6.1.2 Identificación de actores..... 6

        6.1.3 Conformación de Comisión de Planeamiento Estratégico y Equipo Técnico Regional ... 7

        6.1.4 Capacitación y ensayo de talleres..... 7

        6.1.5 Identificación de los distritos ..... 7

        6.1.6 Lanzamiento y sensibilización ..... 7

        6.1.7 Recopilación de la información preliminar..... 8

    6.2. ETAPA 2 OPERATIVA ..... 8

        6.2.1 Despliegue pre operativo para los talleres..... 8

        6.2.2 Ejecución de los talleres territoriales..... 8

        6.2.3 Ejecución de los talleres temáticos..... 9

        6.2.4 Ejecución de los talleres de cierre..... 10

        6.2.5 Sistematización de la información ..... 10

    6.3. ETAPA 3 FORMALIZACIÓN ..... 10

        6.3.1 Consolidación definitiva..... 10

        6.3.2 Opinión técnica del CEPLAN ..... 10

        6.3.3 Aprobación final del PDRC por el Consejo Regional..... 10

        6.3.4 Impresión..... 11

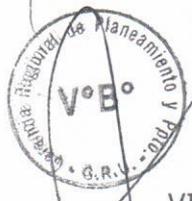
        6.3.5 Difusión y socialización ante el sector público, privado y sociedad civil ..... 11

VII. CRONOGRAMA ..... 11

VIII.PRESUPUESTO ..... 12

ANEXOS ..... 28

RELACION DE PARTICIPANTES ..... 35



## PRESENTACIÓN

El presente plan de trabajo describe las acciones, plazos, presupuesto que demanda el proceso de Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado 2020 – 2030 del Departamento de Ucayali, a través de la Planificación concertada y articulada con los actores claves que son las Instituciones Públicas, Instituciones Privadas, Cooperantes y Sociedad Civil, con el propósito de modernizar el instrumento orientador del desarrollo territorial.

La actualización del PDRC permitirá conocer las demandas de la población y actores regionales sobre el futuro de la región al 2030, en el marco del análisis del departamento y su entorno, identificando tendencias y variables estratégicas para construir escenarios de futuro; evaluando oportunidades y riesgos.

También es importante mencionar que la actualización, tiene como objetivo articular la estrategia de desarrollo concertada del territorio con la Política General de Gobierno al 2021, al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), a los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM) y a los Objetivos del Desarrollo Sostenible -ODS.



**I.- OBJETIVOS**

- 1.1 Actualizar el Plan de Desarrollo Regional Concertado 2020 – 2030 del Departamento de Ucayali.
- 1.2 Establecer alianzas interinstitucionales con los diferentes actores claves para la actualización del presente instrumento orientador del desarrollo regional.

**II.- PRODUCTO**

Plan de Desarrollo Regional Concertado al 2030 Actualizado.

**III.- RESPONSABLE**

Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del GRU

**IV.- ALCANCE**

- 4.1 Comisión de Planeamiento Estratégico (GRU - Alta dirección)
- 4.2 Equipo Técnico Regional (GRU, GL, ODP, Universidad, Sociedad Civil, expertos y otros).

**V.- LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE ACTUALIZACION DEL PDRC**

5.1. Características

- Territorial y descentralizado
- Participativo
- Coherente
- Concertado
- Integral
- Interinstitucional
- Flexible
- Vinculante

5.2. Componentes

- Político
- Técnico multidisciplinario
- Proceso permanente

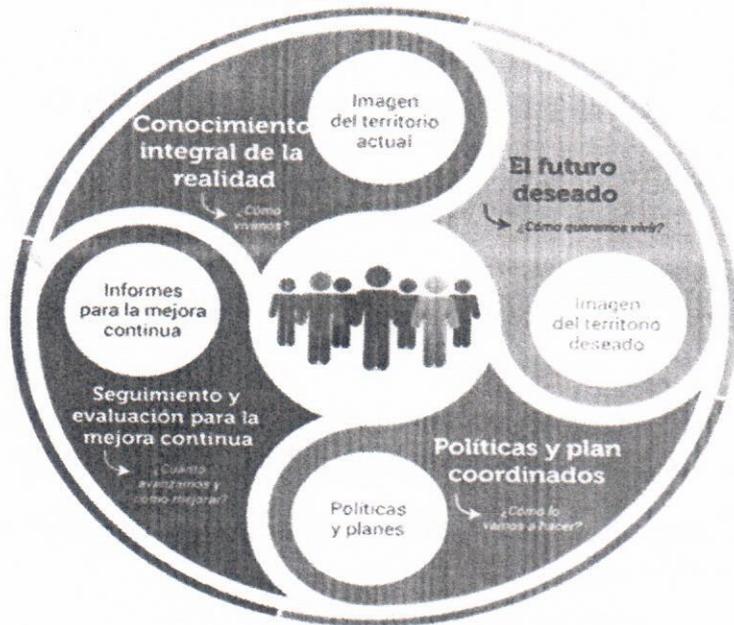
5.3. Metodología

Las pautas metodológicas a utilizar en la actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado, será en el marco de las disposiciones del CEPLAN, el mismo que nos facilitará un procedimiento amigable, de fácil comprensión y réplica que permitirá optimizar el tiempo, costo y calidad.

En la siguiente grafico se muestra las fases que implementara el Equipo Técnico Regional.



Gráfico N°01: FASES DEL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO PARA LA MEJORA CONTINUA



Fuente: Directiva N°001-2017-CEPLAN/PCD

Cuadro N° 1 : Fases del Planemiento Estratégico

Nº	FASES DEL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	INTERROGANTES
1	Conocimiento integral de la realidad	¿Cómo vivimos?
2	Futuro deseado	¿Cómo queremos vivir?
3	Políticas y Planes Coordinados	¿Cómo lo vamos hacer?
4	Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes para la mejora Continua	¿Cuánto avanzamos y como mejorar?

**VI.- ETAPAS DEL PLAN DE TRABAJO**

Se enmarca en el desarrollo de las siguientes etapas:

Cuadro N° 2: Etapas del Plan de Trabajo

I. PREPARACIÓN Y DIAGNÓSTICO	II. OPERATIVA	III. VALIDACIÓN, APROBACIÓN OFICIAL
CONVOCATORIA	DESPLIEGE PRE OPERATIVO PARA LOS TALLERES	CONSOLIDACIÓN DEFINITIVA
IDENTIFICACIÓN DE ACTORES	EJECUCIÓN DE LOS TALLERES TERRITORIALES	OPINIÓN TÉCNICA DEL CEPLAN
CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO	EJECUCION DE LOS TALLERES TEMÁTICOS	APROBACIÓN FINAL DEL PDRC POR EL CONSEJO REGIONAL
CAPACITACIÓN Y ENSAYO DE TALLERES	EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE CIERRE	IMPRESIÓN FINAL
CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE CAMPO	SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN ANTE EL SECTOR PUBLICO, PRIVADO Y SOCIEDAD CIVIL
LANZAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN		
RECOPLICACIÓN DE INFORMACIÓN PRELIMINAR		
SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN		



6.1. ETAPA 1 PREPARACIÓN Y DIAGNÓSTICO

La etapa preparatoria es la primera fase del proceso, implica pensar anticipadamente en todo el proceso de planeamiento, diseñarlo y generar las condiciones indispensables para iniciarlo y culminarlo con éxito, además de construir una imagen integral del ámbito territorial.

6.1.1 La Convocatoria

La Sub Gerencia de Planificación y Estadística, realiza reuniones previas con aliados estratégicos UNICEF, el MINAM, el Proyecto de Bosques, el MIDIS, entre otros actores sociales que manifestaron su interés en participar con asistencia técnica para actualizar el Plan de Desarrollo Regional Concertado al 2030.

ALIADO ESTRATÉGICO	TIPO DE APOYO
UNICEF	Asistencia Técnica en el Tema de Desarrollo Social
MINAM	Asistencia Técnica en el Eje Temático Ambiental
Proyecto de Boques	Asistencia Técnica en el Eje Temático Ambiental
MIDIS	Asistencia Técnica en el Tema de Desarrollo Social

La Sub Gerencia de Planificación y Estadística elevará un informe técnico a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto sustentando las razones del inicio del proceso y aprobación del Plan de Trabajo para la actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado del Departamento de Ucayali; el mismo que debe ser aprobado mediante documento resolutivo producto de una reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo de Coordinación Regional. Seguidamente se remitirá copia del Decreto Regional a CEPLAN. Asimismo, deberá acceder al Sistema Integrado de Información (SII) del CEPLAN, e ingresar el respectivo cronograma de formulación y toda la información de los planes en formato de consulta, así como los objetivos específicos e indicadores seleccionados para el alineamiento.

6.1.2 Identificación de actores

Para asegurar una participación propositiva, permanente y comprometida se requiere identificar a los actores que "deben" estar en el proceso, junto a aquellos que "deseen" o "puedan" hacerlo.

En reunión las gerencias regionales de línea y territoriales (ARAU, GRDS, GRDE, GRI/DRTC, GTA, GTPA, GTP) presentarán su mapa de actores con su respectivo directorio, que servirá de insumo para identificar a los actores claves del proceso de actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado al 2030. Para este efecto se dividirán en Sub Comisiones de trabajo por ejes temáticos:



Cuadro N° 3: Sub Comisiones por Ejes Temáticos y sus aliados estratégicos

SUB COMISIÓN	MIEMBROS	Lídera	Aliado Estratégico
AMBIENTAL	ARAU, DIGEFFS, DGA, DGT, DCDB.	ARAU	MINAM, Programa de Conservación de Bosques - USAID
ECONÓMICO	GRDE, PRODUCE, DRAU, DIRCETUR, DREM.	GDRE	GDRE y otros aliados
SOCIAL	GRDS, DIRESA, DREU, DRTPE, DRVCS.	GRDS	UNICEF -UNU - UNIA
INFRAESTRUCTURA	GRI, DRTC, PRIM.	GRI	GRI-SGPMI
INSTITUCIONAL	SGPE -ORA	SGPE	CEPLAN

El objetivo es identificar y comprometer la participación de los actores claves en el proceso de formulación, establecer alianzas estratégicas y generar una agenda de acciones inmediatas para mejorar la participación en el proceso. Para ello se requiere que estos actores tengan *participación* plena y sobre todo *representación* de sus bases.

### 6.1.3 Conformación de Comisión de Planeamiento Estratégico y Equipo Técnico Regional

Por la magnitud del trabajo que significa la Actualización del PDRC, es importante que para todo el proceso existan personas e instancias específicamente avocadas a este fin.

Con Resolución Ejecutiva Regional se conformará el Equipo Técnico Regional y la Comisión de Planeamiento Estratégico, el mismo que será multidisciplinario, interinstitucional, entre otros y tendrán la responsabilidad de actualizar el PDRC.

### 6.1.4 Capacitación y ensayo de talleres

Se desarrollará capacitaciones y ensayos con el equipo técnico regional, en el marco de la metodología - Guía para la formulación de planes de desarrollo concertado regional del CEPLAN, para el desarrollo de los talleres a desarrollar.

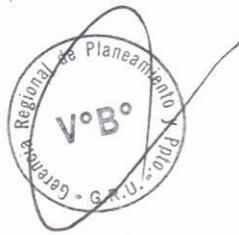
Asimismo, se solicitará asistencia técnica al CEPLAN, en las etapas de actualización.

### 6.1.5 Identificación de los distritos

El plan de trabajo abarca el departamento de Ucayali en su totalidad, este cuenta con 17 distritos:

Cuadro N° 4: Desagregado de los distritos de Ucayali

Provincias	Nº	Distritos
<b>Coronel Portillo</b>	1	<b>Callería</b> – Capital de Provincia
	2	Campo Verde
	3	Iparia
	4	Masisea
	5	Yarinacocha
	6	Nueva Requena
	7	Manantay
<b>Atalaya</b>	8	<b>Raymondi</b> – Capital de Provincia
	9	Sepahua
	10	Tahuania
	11	Yurua
<b>Padre Abad</b>	12	<b>Padre Abad</b> – Capital de Provincia
	13	Irazola
	14	Curimana
	15	Neshuya
	16	Alexander Von Humboldt
<b>Purús</b>	17	<b>Purús</b> – Capital de Provincia



### 6.1.6 Lanzamiento y sensibilización

Es fundamental sensibilizar, informar a los actores respecto a la importancia del PDRC como instrumento de gestión para el desarrollo de la región UCAYALI.

Una vez obtenida la Ordenanza Regional o Resolución Ejecutiva Regional se realiza el lanzamiento del Proceso de Actualización del PDRC, dando a conocer por los diferentes medios de comunicación (televisivo, radial, escrito, internet etc.) a los actores claves y población en general.

Establecer alianzas y coordinaciones con los Gerentes Territoriales, los Alcaldes Provinciales (04), los Alcaldes Distritales (17) y funcionarios clave de ambas municipalidades, y otros para la organización de los talleres y convocatoria de los agentes participantes (sector público, privados, sociedad civil y otros).

6.1.7 Recopilación de la información preliminar

La recopilación de información secundaria tiene por objetivo recuperar data estadística, información generada en diversos estudios, investigaciones, trabajos especializados, evaluación del PDRC anterior, planes sectoriales entre otros.

• **Evaluación cualitativa y cuantitativa del PDRC anterior.**

Se evaluará los resultados del Plan de Desarrollo Regional Concertado, desde su aprobación hasta el 31/12/2018. Este procedimiento se llevará a cabo por ejes temáticos liderados por: ARAU (Eje Ambiental), GRDE (Eje Económico), GRDS (Eje Social).

• **Análisis prospectivo**

Es un análisis integral de la realidad, de las potencialidades y de los activos tangibles e intangibles en el territorio. Además, incorpora estudios estratégicos que identifican tendencias, oportunidades, riesgos y contingencias, con la participación de los centros académicos y de investigación del departamento.

▪ **Análisis de estudios existentes (Sociales, Económicos y Ambientales).**

El equipo técnico de la Sub Gerencia de Planeamiento y Estadística recogerá y clasificará información estadística de fuentes como INEI, RED Informa del MIDIS, Consulta Amigable del MEF, entre otros. Asimismo, se preverá de indicadores emblemáticos, de educación, salud, acceso a servicios básicos, productivos, ambientales, clasificados por ejes temáticos y por cada distrito donde se desarrollarán los talleres distritales.

6.2. ETAPA 2 OPERATIVA

6.2.1 Despliegue pre operativo para los talleres

En esta etapa es fundamental desarrollar las siguientes acciones:

- Establecer alianzas y coordinaciones con los alcaldes y funcionarios de las municipalidades provinciales y distritales, funcionarios de las Gerencias Territoriales del Gobierno Regional y otros para la organización de los talleres y convocatoria de los agentes participantes (sector público, privados, sociedad civil y otros).
- En el periódico de mayor circulación durante 3 días se publicará la programación de los talleres.
- En el portal web institucional y redes sociales se convocará a la participación de los talleres.



6.2.2 Ejecución de los talleres territoriales

Son los talleres que el Equipo Técnico Regional desarrollara en los 17 distritos del departamento de Ucayali, para recoger información primaria. Para ello se conformará grupos de profesionales para cada distrito, con mínimo de 2 días y máximo de 5, considerando los viajes vías terrestres, acuáticos y aéreos según la ubicación del distrito.

Cuadro N° 5: Responsables de los Talleres Territoriales

Provincias	Nº	Distritos	Vía	Responsable(s)
Coronel Portillo	1	Callería – Capital	Terrestre	SGPE/OPMI/UNICEF/MINAM
	2	Campo Verde	Terrestre	SGPE/GRDE
	3	Iparia	Acuática	SGPE /GRDS/MIDIS/UNICEF
	4	Masisea	Acuática	SGPE/GRDS/MIDIS/UNICEF
	5	Yarinacocha	Terrestre	SGPE/SGASE/OPMI
	6	Nueva Requena	Terrestre	SGPE/GRDE
	7	Manantay	Terrestre	SGPE/SGASE/OPMI
Atalaya	8	Raymondi–Capital	Aéreo	SGPE/SGASE/MINAM
	9	Sepahua	Aéreo-acuático	SGPE/GRDS/MIDIS
	10	Tahuania	Aéreo -acuático	SGPE/GRDS/MIDIS
	11	Yurua	Aéreo	SGPE
Padre Abad	12	Padre Abad–Capital	Terrestre	SGPE/SGASE/OPMI
	13	Irazola	Terrestre	SGPE/GRDE
	14	Curimana	Terrestre	SGPE/SGASE
	15	Neshuya	Terrestre	SGPE/GRDE
	16	Alexander Von Humboldt	Terrestre	SGPE/GRDE
Purús	17	Purús – Capital	Aéreo	SGPE/ARAU/GRDE

El Equipo Técnico Regional dispondrá de 4 a 5 horas para desarrollar los talleres en forma puntual, coordinada y participativa.

El material que se dispondrá para cada participante para cada taller será:

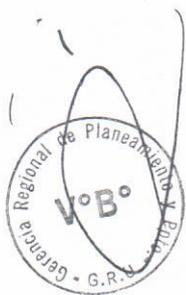
01 folder de manila	0.50
10 hojas bond	0.50
01 lapicero	0.50
01 plumón	2.00
10 cartulinas de 10 x 20 cm	1.00
01 cinta adhesiva -Shurtape	1.00
05 copias	<u>0.50</u>
	S/ <b>6.00</b>

### 6.2.3 Ejecución de los talleres temáticos

Se desarrollará en el distrito de Callería con los especialistas vinculados a los 6 componentes de desarrollo, para dar consistencia y sostenibilidad al proceso de planeamiento. Se tiene programado 5 talleres temáticos como se detallaron en el Cuadro N° 3.

Los talleres a desarrollar serán puntuales y objetivos, que tendrá un tiempo de 4 a 5 horas para el logro del propósito. Estarán invitados los representantes de las universidades públicas, según escuela profesional, oficina descentralizada de los ministerios, PNP, Iglesias etc.

La Sub Gerencia de Planeamiento y Estadística en alianza con UNICEF procesarán y consolidarán la información obtenida en los talleres. También se contará con la participación directa de las Gerencias de línea para los talleres temáticos, así como de las Gerencias Territoriales en los Talleres territoriales (distritos capitales). Este proceso pondrá en evidencia la información relevante y la información contradictoria. Si las prioridades aparecieran discordantes o con poca información deberá revisarse y/o completarse el proceso de consolidación con el apoyo de fuentes secundarias.



### 6.2.4 Ejecución de los talleres de cierre

Tiene como objetivo consolidar toda la información primaria trabajada de manera descentralizada, y formular la visión integradora teniendo como insumo principal el conjunto de visiones que se construyeron en los diferentes talleres descentralizados.

Preliminar: El Equipo Técnico Regional en pleno emitirán su validación u observación; seguidamente se procede a su actualización según recomendaciones y se convoca a la Comisión de Planeamiento Estratégico.

Definitivo: La Comisión de Planeamiento Estratégico (GRU- Alta dirección) emitirán su validación u observación. Una vez recogido sus apreciaciones se procede a la actualización respectiva.

### 6.2.5 Sistematización de la información

Este paso comprende la organización y redacción del documento preliminar del PDRC. Los responsables del equipo técnico regional, realizaran la sistematización del proceso de actualización del PDRC, actividad por actividad, transcribirán y analizaran la información de los talleres. Así mismo se contratará un consultor para que realice:

- Estructura de datos
- Análisis de tendencias
- Modelado de simulaciones
- Fichas técnicas de indicadores
- Análisis de costo

## 6.3. ETAPA 3 FORMALIZACIÓN

### 6.3.1 Consolidación definitiva

Este paso implica analizar, dar coherencia y redactar el documento del PRDC, para lo cual previamente se establece la estructura de contenido que debe coincidir con la cadena estratégica elaborada en la fase de formulación.

El documento del PRDC, debe ser accesible a la lectura de diferentes tipos de actores y público en general, por tanto, deber usar un lenguaje claro, conciso, preciso y sencillo. Una característica importante a lograr con la redacción del documento es la coherencia y consistencia de sus contenidos, lo cual supone una estricta correlación de la información presentada. La redacción debe construirse sobre la base de una estructura ágil, y fácil de entender para facilitar la comprensión de la lectura.

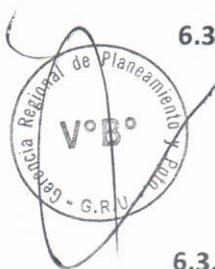
### 6.3.2 Opinión técnica del CEPLAN

Con la información sistematizada y validada del PDRC, se procederá a solicitar opinión al CEPLAN. Se enviará vía web o email al CEPLAN para que emita opinión técnica, de articulación y contenido básico del PDRC. Toda observación que pudiese emitir el CEPLAN será levantada con prontitud.

### 6.3.3 Aprobación final del PDRC por el Consejo Regional

Con la opinión técnica favorable del CEPLAN y la Ordenanza Regional que aprueba la Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado 2020 – 2030 del Departamento de Ucayali,

El Plan de Desarrollo Regional Concertado 2020 – 2030 del Departamento de Ucayali, se imprimirá como libro (trabajo que será realizado en una imprenta para obtener un libro de excelente calidad, tanto en impresión como en encuadernado).



#### 6.3.4 Impresión

El Plan de Desarrollo Regional Concertado 2020 – 2030 del Departamento de Ucayali, se imprimirá como una publicación escrita (trabajo que será realizado en una imprenta para obtener un libro de excelente calidad, tanto en impresión como en encuadernado).

#### 6.3.5 Difusión y socialización ante el sector público, privado y sociedad civil

Con la impresión final del PDCR, el Gobierno Regional de Ucayali remitirá un ejemplar a las Instituciones Públicas, Instituciones Privadas, Colegios Profesionales, Sociedad Civil y entre otros para su implementación.

### VII. CRONOGRAMA

Cuadro N° 6: Cronograma del Plan de Trabajo

Nº	SUB Nº	Actividades	MESES						
			1	2	3	4	5	6	
		Informe Técnico Sustentatorio de actualización del PDCR							
1		Preparación y Diagnóstico							
	1.1	Convocatoria							
	1.2	Identificación de actores							
	1.3	Conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico y del Equipo Técnico Regional							
	1.4	Capacitación y Ensayo de talleres							
	1.5	Conformación de las sub comisiones de campo							
	1.6	Lanzamiento y sensibilización							
	1.7	Recopilación de información preliminar							
2		Operativa							
	2.1	Despliegue pre operativo para los talleres							
	2.2	Ejecución de talleres territoriales							
	2.3	Ejecución de talleres temáticos							
	2.4	Ejecución de talleres de cierre							
	2.5	Propuesta para la gestión del Plan							
	2.6	Sistematización de información							
3		Formalización							
	3.1	Consolidación definitiva							
	3.2	Opinión Técnica del CEPLAN							
	3.3	Aprobación del PDCR - CONSEJO REGIONAL							
	3.4	Impresión del PDCR							
	3.5	Difusión y socialización del PDCR							



Este cronograma se podrá ajustar de acuerdo a los requerimientos de la Alta Dirección.

Cuadro N° 7: Cronograma de Talleres y Reuniones Preparatorias

Nº	ACCION / ACTIVIDAD	MES DE EJECUCION		RESPONSABLES
1	Reunión de articulación de actores	JUNIO	SGPE	
2	Reuniones previas			
	Capacitación metodológica de evaluación de PDRC	JUNIO	SGPE	
	Presentación del diagnóstico por las gerencias de línea		SGPE	
3	Reunión de evaluación cualitativa del PDRC vigente			GRD SOCIAL - UNICEF
	Social			GRDSOCIAL - UNICEF
	Economico			GRD ECONOMICO
	Ambiental	JUNIO		ARAU- GRFFF- MINAM
	Infraestructura			GRPP-SGPMI - GRI
	Institucional			ORA- SGDI-SGPE
	Planificación de talleres temáticos			SGPE
4	Análisis prospectivo del territorio	JUNIO		SGPE/ UNU/ GRDE/ IAP/ INIA/ UNIA/ GRDS/ GRDP/ OCTRI/ GRFFF/ GRI
5	Talleres territoriales provinciales			
	Coronel Portillo			
	Padre Abad	AGOSTO		SGPE/ SGPM/ SGASE/ UNICEF/ MINAM/ MPCP/ GRDS/ GL/ GRI/ GRFFF/ GRDE/ MIDIS/ OCTV/ GRDP/ DREM
	Raymondí			
	Purus			
6	Talleres territoriales distritales			
	Campo Verde			SGPE/ GRDE/ DRAU/ ARAU/ GL
	Iparia			SGPE/ GRDS/ MIDIS/ UNICEF/ ARAU/ GRDP/ OCTRI/ GL
	Masisea			SGPE/ GRDS/ MIDIS/ UNICEF/ ARAU/ GRDP/ OCTRI/ GL
	Yarinacocha			SGPE/ SGPM/ SGASE/ GRDE/ DIRCETUR/ DRAU/ DRDS/ ANA/ GRDP/ GL
	Nueva Requena			SGPE/ GRDE/ DRAU/ GRDS/ ARAU/ GL
	Manantay	AGOSTO		SGPE/ SGPM/ SGASE/ GRDS/ GRFFF/ ANA/ ARAU/ GL
	Sepahua			SGPE/ GRDS/ MIDIS/ GRDE/ ARAU/ GL
	Tahuania			SGPE/ GRDS/ MIDIS/ GRDE/ ARAU/ GL
	Yurua			SGPE/ SGASE/ OCTRI/ GRDE/ DREM/ GL
	Irazola			SGPE/ GRDE/ DRAU/ DREM/ GL
	Curimana			SGPE/ SGASE/ GRDE/ DRAU/ DREM/ ARAU/ GL
	Neshuya			SGPE/ GRDE/ DRAU/ ARAU/ GRDS/ GL
	Alexander Von Humboldt			SGPE/ GRDE/ DRAU/ ARAU/ GRDS/ DREM/ GL
7	Talleres temáticos			
	Componente 1 y 2 - SOCIAL // GRDS // ORDN			GRDS/ UNICEF/ DRVCS/ DIRESA/ DREU/ ANA/ UNU/ UNIA
	Componente 3 - INSTITUCIONAL // GRPP			ORA/ SGPE/ SGDI/ UNU
	Componente 4 - ECONOMICO // GRDE			GRDE/ MINAGR/ PRO UCAYAL/ ANA/ INIA/ IAP
	Componente 5 - INFRAESTRUCTURA // GRPP // GRI	SETIEMBRE		SGPM/ GRI/ DRTC/ DRVCS/ DREM/ DRAU
	Componente 6 - AMBIENTAL // ARAU// GRFFF// ORDN			ARAU/ MINAM/ SERFOR/ SERNANP/ ANA/ COER/ INDEC/ SALUD / EDUCACION / UNU/ UNIA/ INIA/ IAP



**VIII. PRESUPUESTO**

La realización de las actividades demanda un presupuesto de S/ 25,000.00 en la partida del gasto 2.3 Bienes y Servicios, para cubrir aproximadamente 6 meses de trabajo, para lo cual se presenta a nivel de específicas del gasto y la programación presupuestal, según se describe en el Cuadro N° 8 y Cuadro N° 9.

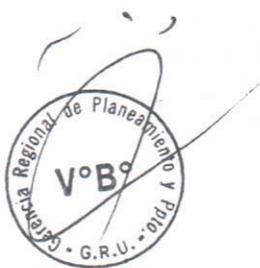


### Cuadro N° 8: Presupuesto por específica de gastos

Específicas del Gasto	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
RESUMEN:				0	0	0	24,502	498	0	25,000
2.3 Bienes y Servicios				0	0	0	24,502	498	0	25,000
2.3.1.5.1.2 GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA, TALES COMO: ARCHIVADORES, BORRADORES, CORRECTORES, IMPLEMENTOS PARA ESCRITORIO EN GENERAL; MEDIOS PARA ESCRIBIR, NUMERAR Y SELLAR; PAPELES, CARTONES Y CARTULINAS; SUJETADORES DE PAPEL; ENTRE OTROS AFINES.				0	0	0	3,180	0	0	3,180
2.3.2.1.2.1 GASTOS POR EL PAGO DE PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE PAGADOS A EMPRESAS DE TRANSPORTE O A AGENCIAS DE VIAJES POR EL TRASLADO DE PERSONAL EN EL INTERIOR DEL PAÍS				0	0	0	7,440	0	0	7,440
2.3.2.1.2.2 ASIGNACIÓN QUE SE CONCEDEN AL PERSONAL PÚBLICO PARA ATENDER GASTOS PERSONALES QUE LES OCASIONE EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS (ALIMENTACION, HOSPEDAJE, MOVILIDAD ASÍ COMO EL TUUA).				0	0	0	12,640	0	0	12,640
2.3.2.1.2.99 OTROS GASTOS DE VIAJES DOMESTICOS NO ESPECIFICADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES, COMO MOVILIDAD LOCAL CUANDO EL SERVIDOR SE DESPLAZA FUERA DE SU CENTRO DE TRABAJO.				0	0	0	42	0	0	42
2.3.2.2.4.5 GASTOS POR SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO.				0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.11.5 GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL CONSUMO HUMANO, BRINDADOS POR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.				0	0	0	0	498	0	498
2.3.2.7.11.99 OTROS GASTOS DIVERSOS				0	0	0	1,200	0	0	1,200

Es de indicar que la Sub Gerencia de Planificación y Estadística gestionará el cofinanciamiento entre los gobiernos locales y los aliados estratégicos de: refrigerios, almuerzos, impresiones del PDRC, sistematización y publicaciones para los Talleres Territoriales Provinciales y distritales.

Asi mismo mediante Acuerdo N°003-2019-GRU-CCR en Sesión Extraordinaria N°001-2019-CCR del Consejo de Coordinación Regional las municipalidades se comprometieron con la convocatoria, local y alimentación para la ejecución de los talleres territoriales.



Cuadro N° 9: Programación Presupuestal

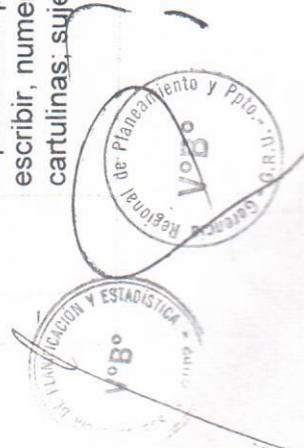
Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
	Informe Técnico Sustentatorio de actualización del PDRC										
1	Preparación				0						0
1.1	Lanzamiento de actualización										0
1.2	Conformación de Equipo Técnico Regional y Comisión de Planeamiento Estratégico										0
1.3	Capacitación y Ensayo de talleres										0
1.4	Identificación de distritos										0
1.5	Evaluación del PDRC										0
1.6	Análisis prospectivo										0
2	Operativa					0	0	24,502	498	0	25,000
2.1	Organización y convocatoria de talleres										0
	Invitados del GRU										0
	Invitados del Gobierno Local										0
	Invitados del Gobierno Nacional										0
	Invitados de las Universidades										0
	Invitados de los Representantes de la Sociedad Civil										0



Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
2.2	Implementación estrategia comunicacional							1,200			1,200
	Apertura de WhatsApp ETR										
	Publicación permanente en el portal institucional										
	Convocatoria pública										
	2.3.2.7.11.99 otros gastos diversos	Banner	250	4				1000			1,000
		Roll scrip	200	1				200			200
								23,302	0	0	23,302
2.3	Ejecución de talleres territoriales							240			240
	Callería										
	2.3.1.5.1 2 Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	40				240			240
	Campo Verde										
	2.3.1.5.1 2 Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros	6	30				180			180
								222			222



Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
	2.3.2.1.2.99 Otros gastos de viajes domésticos no especificados en las partidas anteriores, como movilidad local cuando el servidor se desplaza fuera de su centro de trabajo.	Movilidad Local	14	3				42			42
	Iparia							1,240			1,240
	2.3.1.5.1.2 Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180
	2.3.2.1.2.1 Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	50	2				100			100
	2.3.2.1.2.2 Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	6				960			960
	Masisea							1,200			1,200
	2.3.1.5.1.2 Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180



Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
2.3.2.1.2.1	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	30	2				60			60
2.3.2.1.2.2	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	6				960			960
	Yarinacocha							180			180
2.3.1.5.1.2	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180
	Nueva Requena							1,240			1,240
2.3.1.5.1.2	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180
2.3.2.1.2.1	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	50	2				100			100



Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
2.3.2.1.2.2	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	6				960			960
	Manantay							180			180
2.3.1.5.1.2	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180
	Raymondi							2,400			2,400
2.3.1.5.1.2	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	40				240			240
2.3.2.1.2.1	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	600	2				1,200			1,200



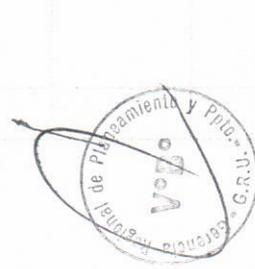
Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
2.3.2.1.2.2	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	6				960			960
	Sepahua							3,030			3,030
2.3.1.5.1.2	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	25				150			150
2.3.2.1.2.1	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	600	2				1,200			1,200
2.3.2.1.2.2	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Pasaje Ida y Vuelta	120	2				240			240
		Diario	160	9				1,440			1,440



Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
	Tahuania							2,550			2,550
	2.3.1.5.1.2 Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	25				150			150
	2.3.2.1.2.1 Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	600	2				1,200			1,200
		Pasaje Ida y Vuelta	120	2				240			240
	2.3.2.1.2.2 Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	6				960			960
	Yurua							2,980			2,980
	2.3.1.5.1.2 Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180



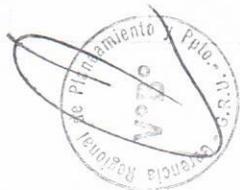
Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
2.3.2.1.2.1	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	600	2				1,200			1,200
2.3.2.1.2.2	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	10				1,600			1,600
	Padre Abad							980			980
2.3.1.5.1.2	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	40				240			240
2.3.2.1.2.1	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	50	2				100			100
2.3.2.1.2.2	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad, así como el tuua).	Diario	160	4				640			640



Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
	Irazola							920			920
2.3.1.5.1.2	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180
2.3.2.1.2.1	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	50	2				100			100
2.3.2.1.2.2	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	4				640			640
	Curimana							920			920
2.3.1.5.1.2	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180



Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
2.3.2.1.2.1	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	50	2				100			100
2.3.2.1.2.2	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasiona en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	4				640			640
Neshuya											
2.3.1.5.1.2	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180
2.3.2.1.2.1	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	50	2				100			100
2.3.2.1.2.2	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasiona en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	4				640			640



Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
	Alexander Von Humboldt							920			920
	2.3.1.5.1.2 Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180
	2.3.2.1.2.1 Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	50	2				100			100
	2.3.2.1.2.2 Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	4				640			640
	Purús							3,180			3,180
	2.3.1.5.1.2 Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general; medios para escribir, numerar y sellar; papeles, cartones y cartulinas; sujetadores de papel; entre otros afines.	Papel bond, folder, cartulina, plumón, lapiceros, cinta adhesiva	6	30				180			180



Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
2.3.2.1.2.1	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresas de transporte o a agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país	Pasaje Ida y Vuelta	700	2				1,400			1,400
2.3.2.1.2.2	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua).	Diario	160	10				1,600			1,600
2.4	Ejecución de talleres temáticos								498		498
	Componente 1 y 2 -SOCIAL										
	Componente 3 - INSTITUCIONAL										



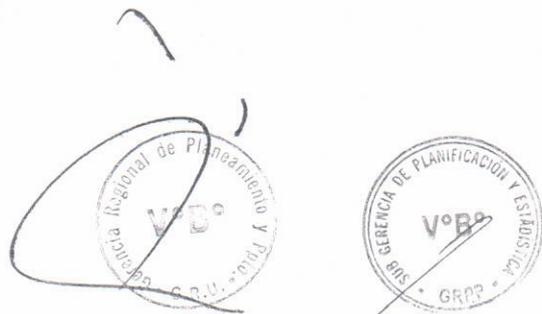
Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
	Componente 4 -ECONOMICO										
	Componente 5 - INFRAESTRUCTURA										
	Componente 6 -AMBIENTAL										
	2.3.2.7.11.5 Gastos por concepto de servicios de alimentación para el consumo humano, brindados por personas naturales o jurídicas, para el desarrollo de actividades propias de la función pública.	Refrigerio	8	12					98		98
	2.5 Ejecución de talleres de cierre								400		400
	2.3.2.7.11.5 Gastos por concepto de servicios de alimentación para el consumo humano, brindados por personas naturales o jurídicas, para el desarrollo de actividades propias de la función pública.	Refrigerio	8	50					400		400
	2.6 Sistematización de información								0		0



Nº	A Nivel de Actividad Consolidada	U.M	C.U	Q	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	TOTAL
3	Formalización										0
3.1	Consolidación definitiva										0
3.2	Opinión Técnica del CEPLAN										0
	Vía web, email										0
3.3	Aprobación del PDRC - CONSEJO REGIONAL										0
3.4	Impresión del PDRC										0
3.5	Difusión y socialización del PDRC										0
	Difusión por el WhatsApp ETR										0
	Publicación permanente en el portal institucional										0
	Convocatoria pública										0
	Total				0	0	0	24,502	498	0	25,000

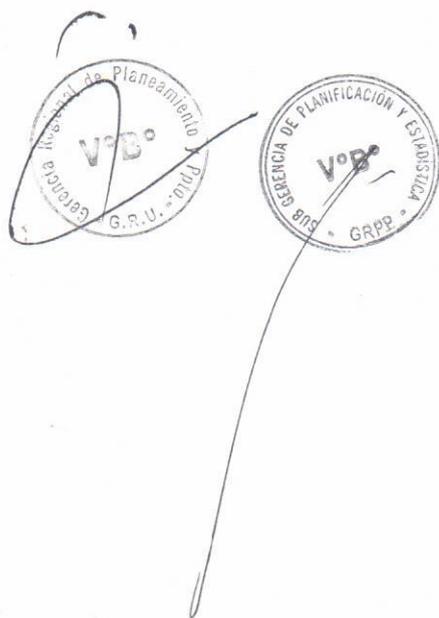


**ANEXOS**



## TALLERES TERRITORIALES

PROGRAMACION		
Tiempo	Acción	Responsable
8.30 – 9.00 am	Recepción y registro	Equipo Técnico Regional
9.00 – 9.05 am	Palabras de Bienvenida	
9.05 – 9.10 am	Inauguración	
	El conocimiento integral de la realidad	
	Caracterización	
9.10 – 10.30 am	1) Sistema poblacional: Vivienda 2) Sistema Relacional: Energía, transporte, comunicaciones, saneamiento. 3) Sistema Productivo: Comercio, turismo, agropecuario, pesca, energía, minería, industria.	
10.30 – 10.40 am	Refrigerio	
10.40 - 11.40 am	1) Sistema ambiental 2) Sistema equipamental: Educación, cultura y deporte, salud, saneamiento, justicia, orden público y seguridad. 3) Sistema Patrimonial: cultura y deporte	
11.40 - 12.00 pm	Situación actual: Identificación de brechas y propuestas de ideas de proyectos	
	El futuro deseado	
12.00 - 12.30 pm	Escenarios contextuales: Riesgos y oportunidades	
12.30 – 13.00 pm	Imagen del territorio deseado	
13.00 pm	Clausura de evento	





14

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
GERENCIA GENERAL REGIONAL  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ACTA DE REUNION TECNICA N° \_\_\_\_\_-2019

Fecha:            /    /2019  
 Lugar:  
 Hora:  
 Tiempo:        240 minutos  
 Objeto:        a) Consolidar Taller para actualizar el PDRC  
                   b) Realizar el levantamiento de información focalizado

Participantes: Autoridades, profesores, agricultores, jóvenes y organizaciones sociales,

El Equipo Técnico Regional, procede a dar la bienvenida a los participantes y explica el porque de la reunión, además procede a **la presentación del Plan de Trabajo para el Proceso de Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado del Departamento de Ucayali**, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N°xxx-2019-GRU-GR para su conocimiento e implementación, además manifiesta que todas las entidades públicas del Gobierno Regional de Ucayali, gobierno nacional, gobierno local y miembros del Consejo de Coordinación Regional han recibido en forma oficial la información en versión digital.

Seguidamente se procede a tomar los siguientes acuerdos:

FECHA	ACUERDO (Problema a resolver)	RESPONSABLE (Entidad- Funcionario)	FECHA DE IMPLEMENTACION (Cuando se cumplirá)	ESTADO (Cumplimiento de acuerdo)

No habiendo más puntos a tratar se dio por culminada el mismo día, mes y año. Se adjunta control de asistentes que valida este acto administrativo, evidencia fotográfica, acta técnica e integrantes de Equipo Técnico Regional.



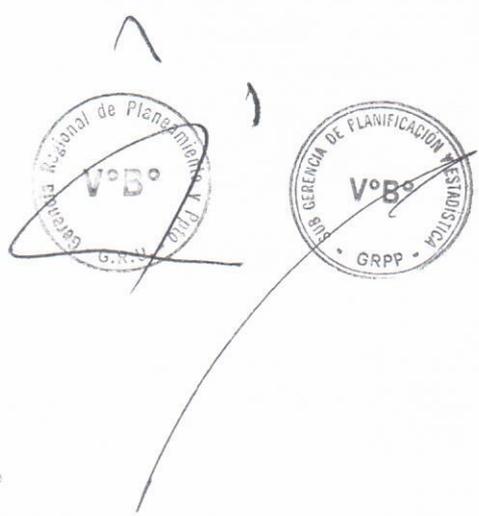
TALLERES TEMÁTICOS

PROGRAMACION		
Tiempo	Acción	Responsable
8.30 - 9.00 am	Recepción y registro	Equipo Técnico Regional
9.00 - 9.05 am	Palabras de Bienvenida	
9.05 - 9.10 am	Inauguración	
	El conocimiento integral de la realidad	
	Caracterización	
9.10- 10.00 am	1) Sistema poblacional: Vivienda 2) Sistema Relacional: Energía, transporte, comunicaciones, saneamiento. 3) Sistema Productivo: Comercio, turismo, agropecuario, pesca, energía, minería, industria. 4) Sistema ambiental 5) Sistema Equipamental: Educación, cultura y deporte, salud, saneamiento, justicia, orden público y seguridad. 6) Sistema Patrimonial: cultura y deporte	
10.00 - 10.30	Diagnóstico de variables	
10.30 - 11.00	Situación actual	
11.00 - 11.10	Refrigerio	
	El futuro deseado	
11.10 - 11.30	Tendencias	
11.30 - 12.10	Variables a futuro	
12.10 - 11.20	Escenarios contextuales: Riesgos y oportunidades	
11.20 - 11.30	Imagen del territorio deseado	
	Políticas y planes coordinados	
11.50 - 12.10 m	Definición de políticas: Revisión y análisis, revisión del diagnóstico, diseño de objetivos y diseño de lineamientos.	
12.10 - 12.40 m	Elaboración de planes: Objetivos, indicadores, metas, acciones de orden estratégico priorizado.	
	Seguimiento y la evaluación de Políticas y planes para la mejora continua	
	Seguimiento	
12.40 -13.00	Evaluación	
13.00 pm	Clausura de evento	



### TALLER TRANSFERENCIA METODOLOGICA

PROGRAMACION		
Tiempo	Acción	Responsable
8.30 – 9.00 am	Recepción y registro	CEPLAN - Equipo Técnico Regional
9.00 – 9.05 am	Palabras de Bienvenida	
9.05 – 9.10 am	Inauguración	
	<b>ASPECTOS CONCEPTUALES DEL PLANEAMIENTO</b>	
9.10-9.30 am	Cadena de valor, gestión por procesos, presupuesto por resultados	
9.30 – 9.50 am	PDRC	
9.50 – 10.00 am	Refrigerio	
10.00- 10.30 am	ODS, PGG, PEND, PESEM	
10.30 - 11.00 am	Ciclo del planeamiento estratégico	
11.00 - 11.30 am	Técnicas participativas para el conocimiento integral de la realidad, el futuro deseado, políticas	
11.30-11.50 am	Articulación de planeamiento territorial	
11.50-12.10 am	Importancia del planeamiento	
	<b>UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS</b>	
12.10 - 12.30 pm	Causa -Efecto	
12.30 – 13.00 pm	Proyecciones de tendencias y variables	
13.00 pm	Clausura de evento	



INVITADOS TEMATICOS

Nº	ENTIDAD
1	V MACRO REGION POLICIAL HUANUCO-SAN MARTIN -UCAYALI
2	DEFENSORIA DEL PUEBLO
3	ELECTROUCAYALI
4	INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD – INDECOPI PUCALLPA
5	ESTACION EXPERIMENTAL AGRARIA PUCALLPA - INIA
6	COMANDANCIA DE LA CUARTA ZONA NAVAL
7	REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
8	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
9	INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL
10	FONDO DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL - FONCODES
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURIMANA
12	JEFATURA ZONAL DE PUCALLPA - MIGRACIONES
13	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP -UCAYALI
14	INEI -OFICINA DEPARTAMENTAL DE UCAYALI
15	UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
16	UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA - UNIA
17	AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA UCAYALI - ANA
18	DISTRITO FISCAL DE UCAYALI -PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES
19	MESA DE CONCERTACIÓN DE LUCHA CONTRA LA EXTREMA POBREZA.
20	MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL – MIDIS PUCALLPA
21	PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA -PENSION 65 PUCALLPA
22	COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA PUCALLPA
23	SOCIEDAD CIVIL DEL CONSEJO DE COORDINACION REGIONAL
24	SOCIEDAD CIVIL DEL CONSEJO DE COORDINACION REGIONAL
25	SOCIEDAD CIVIL DEL CONSEJO DE COORDINACION REGIONAL
26	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR PUCALLPA
27	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP PUCALLPA
28	ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA –OSINERGMIN PUCALLPA
29	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA – SENASA PUCALLPA
30	SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE –SERFOR PUCALLPA
31	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE LA AMAZONÍA PERUANA –IIAP PUCALLPA
32	ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL –OEFA PUCALLPA
33	SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO- SERNANP PUCALLPA
34	COMPAÑÍA DE BOMBEROS - CIA BOMBEROS PUCALLPA
35	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. CONECTAMEF PUCALLPA
36	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO –INPE PUCALLPA
37	CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL –CORPAC PUCALLPA
38	EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO S.A. -EMAPACOPSA
39	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ PUCALLPA
40	DEFENSORÍA DEL PUEBLO PUCALLPA
41	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN –SENSICO PUCALLPA



Nº	ENTIDAD
42	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA – SENASA PUCALLPA
43	SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE –SERFOR PUCALLPA
44	SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ- SERPOST –SA PUCALLPA
45	PRO VÍAS DESCENTRALIZADO PUCALLPA
46	PROGRAMA DE APOYO A LOS MÁS POBRES –JUNTOS PUCALLPA
47	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN QALI WARMA PUCALLPA
48	FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL–FONCODES PUCALLPA
49	CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD CONADIS PUCALLPA
50	INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE IPD PUCALLPA
51	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SUNAT PUCALLPA
52	ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO -OSCE PUCALLPA
53	BANCO NACIÓN PUCALLPA
54	OFICINA DESCENTRALIZADA DE CULTURA PUCALLPA
55	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
56	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
57	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA
58	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
59	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
60	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha
61	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MASISEA
62	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE
63	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IPARIA
64	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
65	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURIMANA
66	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA REQUENA
67	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALEXANDER VON HUMBOLT
68	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
69	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA
70	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
71	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
72	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAHUANIA
73	Otros



RELACION DE PARTICIPANTES

PLIEGO: 462 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI

Nº	Gerencias Regionales y Organos Desconcentrados	Órganos desconcentrados / Sub Gerencias / Oficinas/ Unidades orgánicas
1	G.R.D. Social	DR Vivienda DR Educación DR Salud DR Trabajo y Promoción del Empleo S.G. de Promoción del Desarrollo Humano e Inclusión Social S.G. de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales Aldea Infantil San Juan Convenio DEVIDA- Drogas Convenio MIMP
2	G.R.D. Económico	DR Agricultura DR Producción DR Comercio Exterior y Turismo Ucayali DR Energía y Minas S.G. de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional S.G. de Políticas, Seguimiento y Evaluación
3	G.R. Infraestructura	DR Transportes Programa Regional de Infraestructura Multisectorial Programa de Desarrollo Comunal S.G. de Estudios S.G. de Obras
4	ARAU	D.G. del Territorio, D.G. Ambiental, D.G. Forestal y Fauna Silvestre, D. Conservación y Diversidad Biológica,
5	O.R. Defensa Nacional	COER Defensa civil Seguridad ciudadana Gestión del riesgo de desastre
6	G.R. de Desarrollo de los Pueblos Indígenas	IRDECON
	OR Administración	O.L O.C O.T O.G Patrimonial O.G. Personas



RELACION DE PARTICIPANTES

PLIEGO: 462 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI

Nº	Gerencias Regionales y Organos Desconcentrados	Órganos desconcentrados / Sub Gerencias / Oficinas/ Unidades orgánicas
7	OR Administración	O.L
		O.C
		O.T
		O.G Patrimonial
		O.G. Personas
8	Oficina de cooperación Técnica y Relaciones Internacionales	OCTRI
9	Secretaria General	O. T. Información
		O. Imagen
		O. Enlace
		O. Mesa de parte y archivo institucional
10	G.R.P.P	SGPI
		SGP
		SGPE
		SGDI
		SGASE
11	G.Territorial	Purus
		Atalaya
		Padre Abad
12	ARU	Archivo Regional de Ucayali

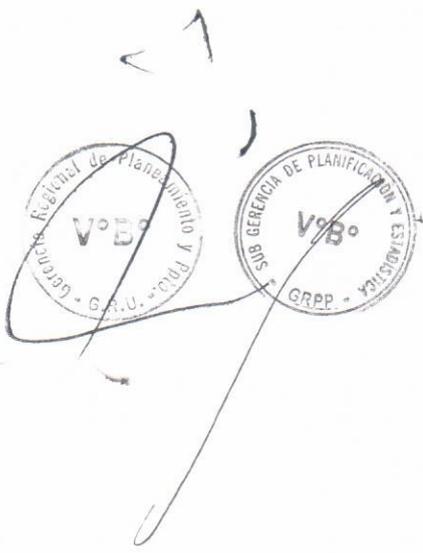


IDENTIFICACION DE FUNCIONES DEL ESTADO

Nº	FUNCION
1	Vivienda
	Educación
	Salud
	Trabajo y Promoción del Empleo
	Desarrollo Humano e Inclusión Social
	Juventud, Poblaciones Vulnerables (niños, adulto mayor, amas de casa, indígenas)
	Aldea Infantil San Juan
2	Agricultura
	Producción
	Comercio Exterior y Turismo Ucayali
	Energía y Minas
	Promoción de Inversiones y Competitividad Regional
	Políticas, Seguimiento y Evaluación
3	Transportes
4	D.G. del Territorio,
	D.G. Ambiental,
	D.G. Forestal y Fauna Silvestre,
	D. Conservación y Diversidad Biológica,
5	COER
	Defensa civil
	Seguridad ciudadana
	Gestión del riesgo de desastre
6	Desarrollo de los Pueblos Indígenas
7	Administración - soporte
8	Archivo Regional Ucayali



ASPECTOS TECNICOS









CUADRO DE VERIFICACION TECNICA

OBJETIVO ESTRATEGICO

VERBO	CONDICION DE CAMBIO	POBLACION	Ligeamiento	Responsable

ACCION ESTRATEGICA

TIPO A:

VERBO	CONDICION DE CAMBIO	POBLACION

TIPO B:

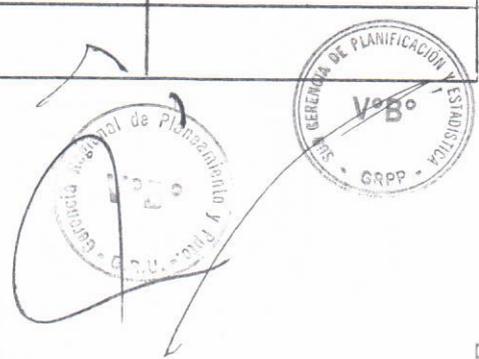
VERBO	POLITICA A SER IMPLEMENTADA

INDICADOR

UNIDAD DE MEDIDA	SUJETO	ATRIBUTO

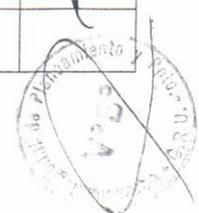
META

CANTIDAD	SUJETO	ATRIBUTO	TEMPORALIDAD



MATRIZ DE ARTICULACION

PGG-OE			PEND-OE			PEND-AE			PDRC-OET			PDRC-AET			Justificación de relación causal con OEN / AEN
CÓD	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	CÓD.	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	COD	DESCRIPCION	INDICADOR	CÓD.	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	CÓD.	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	



# Fase 1: Conocimiento Integral de la Realidad

## Caracterización del territorio

### Procedimiento

Para este trabajo utilizar el formato sugerido al final de esta hoja

1. Identificar una acción estratégica institucional (AER) prioritaria del PDRC que se viene elaborando a partir del PEND y la evaluación del PDRC vigente. Ver fotos del taller.

**AEI**-(Reformulada en el taller, a partir de la evaluación del PEI vigente y la selección de acciones estratégicas regionales del PEND) **Objetivo Estratégico del PDRC a 2030**  
 ¿Con qué Objetivo Estratégico Regional (**OER**) (s) está relacionado?  
 ¿Cuál es la AEN prioritaria seleccionada?

2. Seleccionar uno de los 6 sistemas, al cual corresponde esta acción estratégica institucional seleccionada: Poblacional, relacional, ambiental, productivo, equipamental y patrimonial (Podría ser más de uno o uno distinto, por ejemplo, en el PDRC de Moquegua, se tiene el Sistema urbano poblacional), en Ucayali, podría haber el sistema intercultural, u otro.

Sistema 1 (Más relacionado): ...Poblacional  
 Sistema 2 (Medianamente relacionado): ...Equipamental  
 Productivo

3. Vincular la acción con las funciones del Estado y realizar el diagnóstico, teniendo en consideración: (i) los criterios sectoriales, (ii) las acciones y percepciones de la realidad, (iii) las variables o categorías de respuesta asociadas, sus indicadores con fórmula de cálculo y respectiva línea de base, citar la fuente en cada caso.

Tabla 3. 1. Sistema, función y AEI

Sistema (s) ¿En qué sistema (s) está la acción estratégica institucional?	Función del Estado (Ver Anexo 1: Funciones del Estado) ¿Con qué funciones del Estado está relacionada?	AEI: Acción Estratégica Institucional ¿Cuál es el bien o servicio, el atributo y el grupo de usuarios que lo recibe?
Poblacional	Vivienda y desarrollo urbano Trabajo	Implementación y fortalecimiento de capacidades técnico productivo y oficios de Educación básica y Técnico Productivo de poblaciones vulnerables
Equipamental	Educación Salud Saneamiento	
Productivo	Agropecuaria Turismo Industria	



Tabla 3.2. Tendencias, condición de cambio, sujeto, variable, indicador y línea de base

<b>Tendencias</b> (Ver ejemplo en Anexos 2 y 3)  ¿Qué tendencias se observan en el sistema en relación a la AET seleccionada (s)?	<b>Condición de cambio</b> ¿Cuál es la condición de cambio en relación a la AER?	<b>Sujeto</b> (¿Cuál es el bien, servicio (objeto) o público objetivo (sujeto)?)	<b>Variable</b> (o categoría de respuesta)  ¿Cuál es el factor medible?	<b>Indicador (Nota 1)</b> ¿Cuál es el indicador más idóneo para medir la variable (colocar unidades)?	<b>Línea de base (2018)</b> ¿Cuál es la tendencia actual (en la misma unidad que la variable)?
Eje (Plan Bicentenario)	Componente	Subcomponente	Variable	<b>Indicador</b> ¿Cuál es el indicador más idóneo para medir la variable (colocar unidades)?	<b>Línea de base (2018)</b> ¿Cuál es la tendencia actual (en la misma unidad que la variable)?

(Nota 1): Fórmula de cálculo

.....

.....



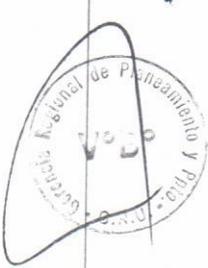
- (i) Los criterios sectoriales para el diagnóstico del sistema al que pertenece la AER son:
  - Cobertura a los servicios de agua
  - Cobertura de Alcantarillado
  - Tratamiento Aguas Residuales
  - Continuidad- Horas de servicio de agua
  - Cloro Residual- Hogares con acceso de agua con presencia de cloro- muestras recolectadas para determinar la concentración del cloro residual
- (ii) Las percepciones de la realidad son (Usa la técnica del cambio significativo realizada en el taller: ¿Cómo perciben el cambio en la línea de la AER?):

PUNTO CRITICO:

AEI1.1. Atención parcial y no pertinente en oficios de alta demanda de población vulnerable.

- Insuficiente asignación presupuestal
- Deficiente implementación de políticas sectoriales
- Articulación inexistente entre sector público-privado
- Culminación del proceso de descentralización
- Priorización de políticas sectoriales en favor de la población vulnerable
- Implementación de mesas técnicas entre el sector público- privado

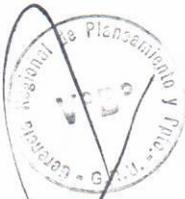
4. Expectativa de los involucrados: Esta se recoge mediante la pregunta. **¿Qué de los que debemos hacer (en el tema de la acción estratégica institucional) no hemos hecho?** En la respuesta debe estar expresada con claridad el cambio deseado. Adjuntar fotos, videos, testimonios, dibujos, entre otros que faciliten la comprensión de la realidad institucional y el contexto de entrega de los bienes y servicios.

Dentro de la institución	En la población que recibe el bien o servicio									
Testimonio   	Testimonio  NOMBRE Y APELLIDO:  EDAD: TRABAJO: <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>JOVEN</td> <td>ADULTO MAYOR</td> <td>INDIGENA</td> <td>MUJER</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> Deseos: 1. 2. 3.	JOVEN	ADULTO MAYOR	INDIGENA	MUJER					<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;">FOTO</div>
JOVEN	ADULTO MAYOR	INDIGENA	MUJER							

Testimonio	Testimonio		FOTO	
	NOMBRE Y APELLIDO			
	EDAD			
	TRABAJO			
	JOVEN	ADULTO MAYOR	INDIGENA	MUJER
Deseos:				
1.				
2.				
3.				

5. Colocar los nombres y apellidos y cargo de los miembros del equipo técnico.

Nombres y apellidos de los responsables de la Fase 1: Conocimiento integral de la realidad	Institución	Cargo	Correo electrónico	Grado



### HERRAMIENTAS

ENTRADA ¿Cómo estamos?	PROBLEMA ¿Cuál es el problema?	SOLUCION ¿Cuál es la solución?

### IDENTIFICACION DE ASPECTOS POSITIVO Y NEGATIVO

CCPP/ Caserío:

Nº	Positivo (+)	Negativo (-)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Participación con dibujos:



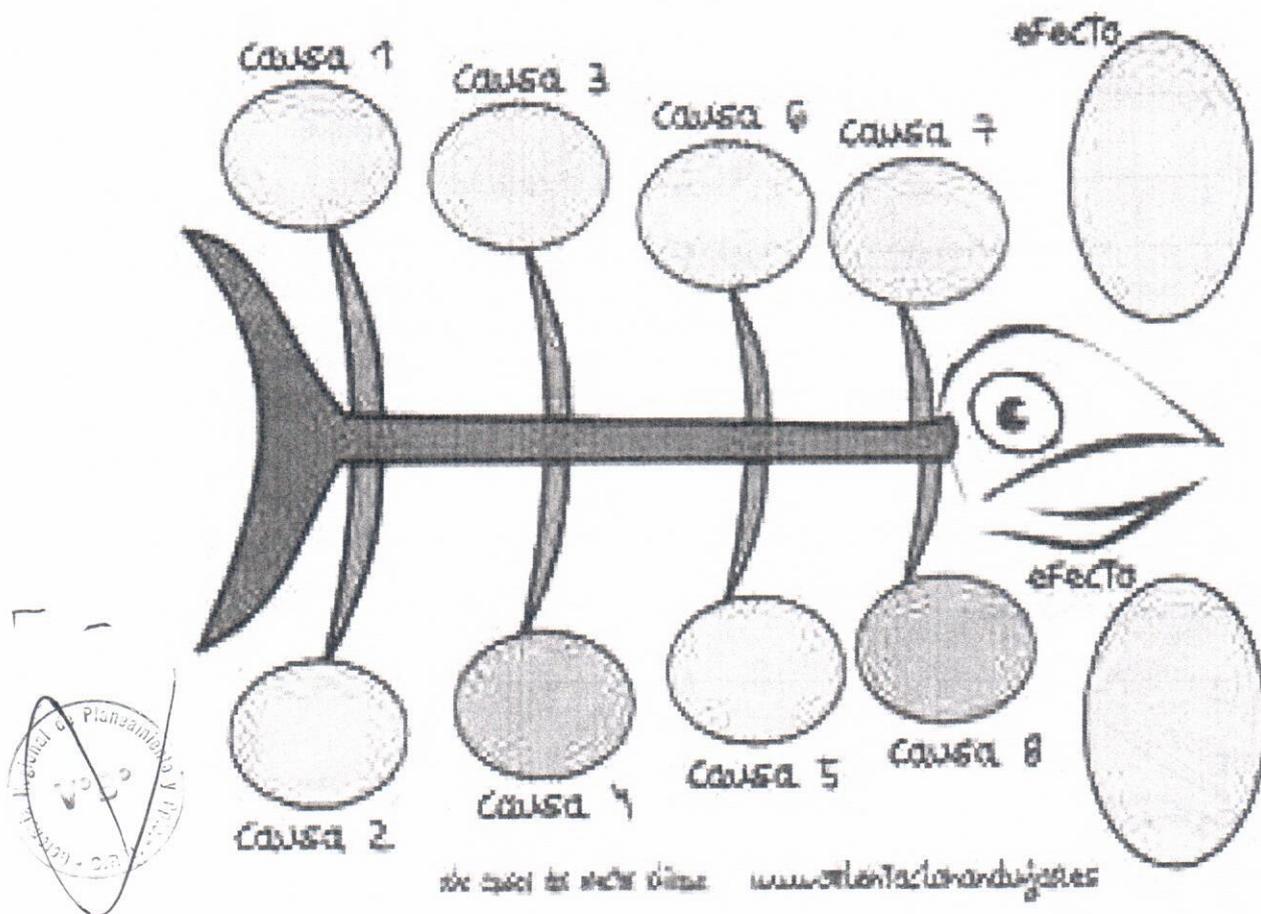
### Diagrama Causa – Efecto

Función del Estado: \_\_\_\_\_

Problema Identificado: \_\_\_\_\_

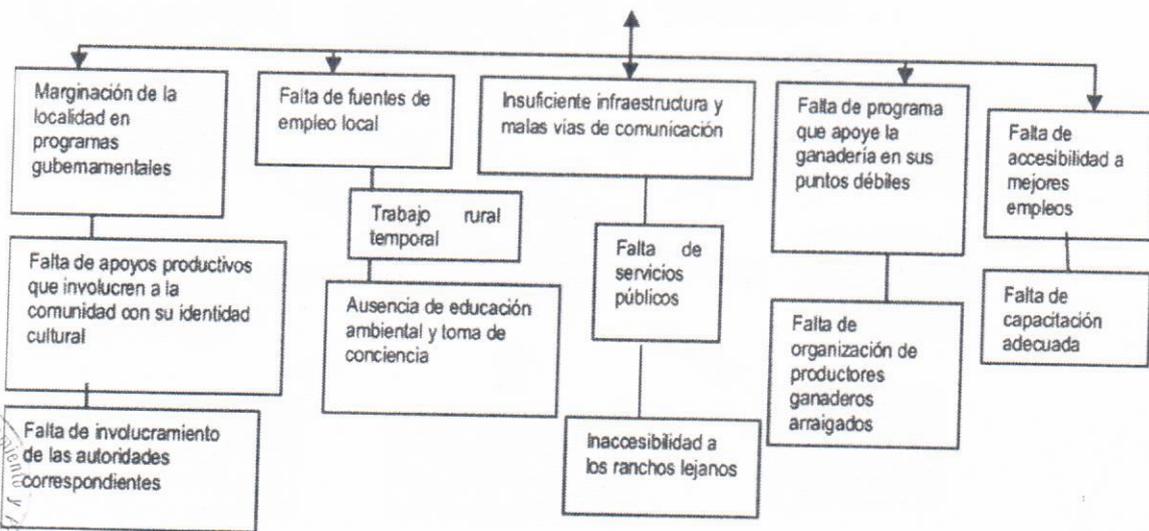
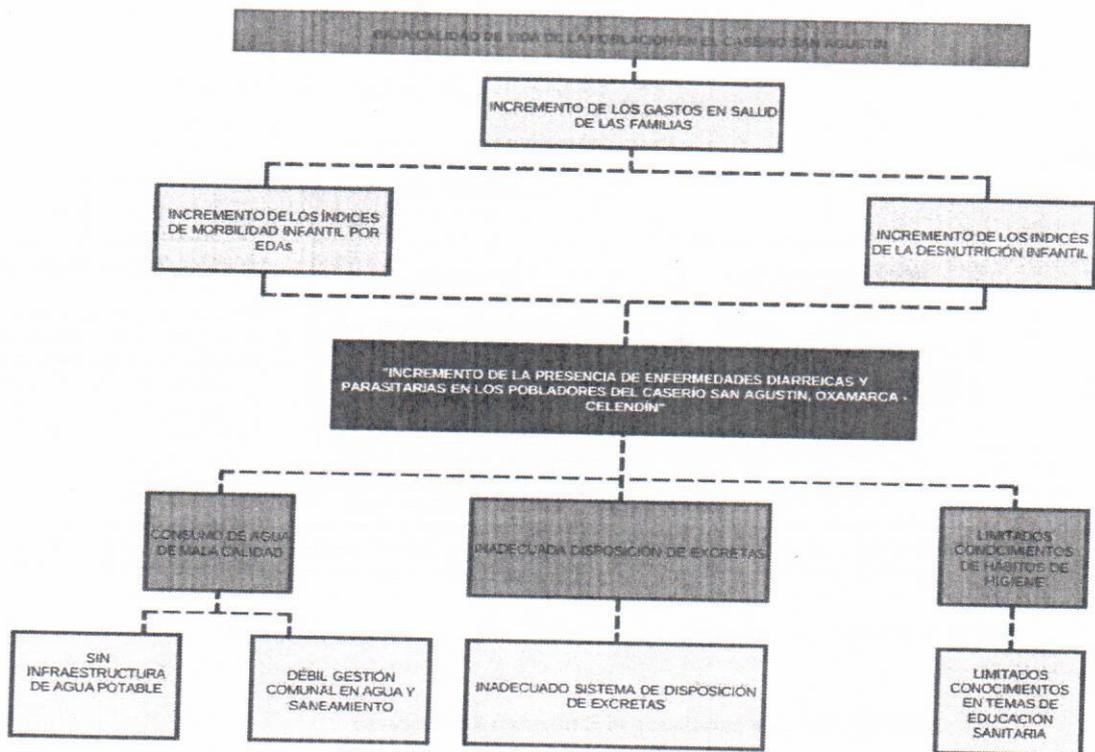
Causas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_



Alternativas de solución:

2. \_\_\_\_\_



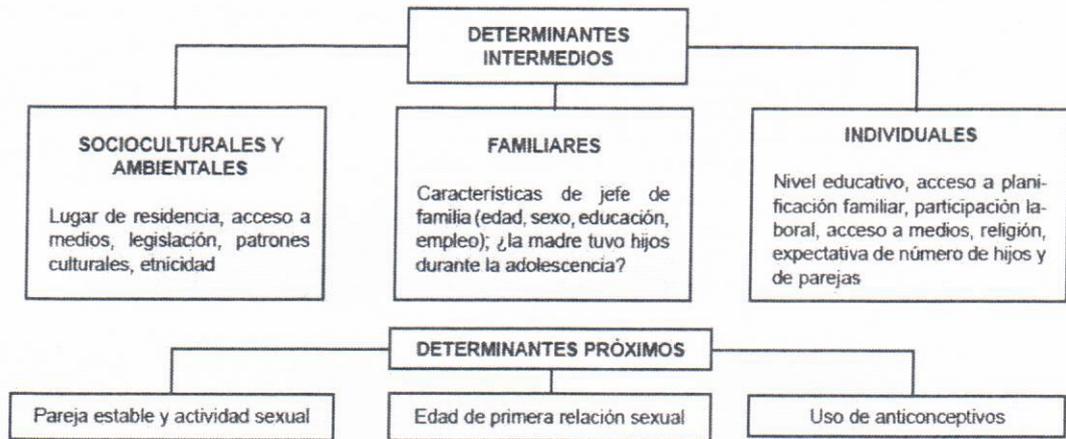


Figura 1. Determinantes de la fecundidad adolescente

**Algunos factores asociados al Embarazo Adolescente**



SISTEMATIZACION DE TENDENCIAS

Nº	PROBLEMA PUBLICO	ECONOMICA	POLITICA	AMBIENTAL	TECNOLOGICAS	ACTITUDES, VALORES Y ETICA

SISTEMATIZACION DE ESCENARIOS CONTEXTUALES

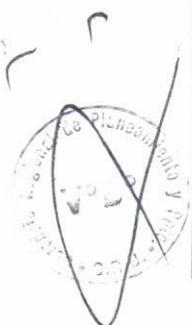
GRADO DE OCURRENCIA	OCURRENCIAS DE DESASTRE	CRECIMIENTO POBLACIONAL	TECNOLOGIA	ROBOTICA	N....	
ALTA	X		X	X		
BAJA		X				

ALTA/BAJA



MATRIZ DE OPORTUNIDADES Y RIESGOS

Nº	TENDENCIA/ ESCENARIO CONTEXTUAL	RIESGO/ OPORTUNIDADES	PROBLABILIDAD DE OCURRENCIA (ESCALA DEL 1 AL 15)	POTENCIAL IMPACTO (ESCALA DEL 1 AL 15)
		R.1		
		R.2		
		R.3		
		O.1		
		O.2		
		O.3		
		R.1		
		R.2		
		R.3		
		O.1		
		O.2		
		O.3		
		R.1		
		R.2		
		R.3		
		O.1		
		O.2		
		O.3		



FICHA TECNICA DEL INDICADOR DEL OBJETIVO ESTRATEGICO

Ficha Técnica del Indicador					
OBJETIVO PRIORITARIO					
NOMBRE DEL INDICADOR					
JUSTIFICACION					
RESPONSABLE DEL INDICADOR					
LIMITACIONES DEL INDICADOR					
METODO DE CALCULO					
PARAMETRO DE MEDICION				SENTIDO ESPERADO DEL INDICADOR	
FUENTES Y BASES DE DATOS					
	LINEA BASE	VALOR ACTUAL	LOGROS ESPERADO		
AÑO					
VALOR					

FUENTE: Guía de Políticas Nacionales



FICHA TECNICA DEL INDICADOR DE ACCION ESTRATEGICO

Ficha Técnica del Indicador					
ACCION PRIORITARIO					
NOMBRE DEL INDICADOR					
JUSTIFICACION					
RESPONSABLE DEL INDICADOR					
LIMITACIONES DEL INDICADOR					
METODO DE CALCULO					
PARAMETRO DE MEDICION				SENTIDO ESPERADO DEL INDICADOR	
FUENTES Y BASES DE DATOS					
	LINEA BASE	VALOR ACTUAL	LOGROS ESPERADO		
AÑO					
VALOR					

FUENTE: Guía de Políticas Nacionales



MATRIZ DE ESTÁNDAR DE CUMPLIMIENTO

SERVICIO PUBLICO	
ESTANDAR	
DEFINICION BREVE (NIVEL DE CALIDAD, PROTOCOLO ETC)	
INDICADOR	
FUENTE DE DATOS	
RESPONSABILIDAD DEL INDICADOR	

