



Acta N° 02-10 Consejo de Reparaciones

A las 4:00 p.m. del día 5 de enero de 2010, en la sede del Consejo de Reparaciones, se reunieron sus integrantes, designados por Resoluciones Ministeriales N° 373-2006-PCM del 19 de octubre de 2006 y N° 068-2009-PCM del 11 de febrero de 2009, bajo la presidencia de la señora Consejera Sofía Macher Batanero y con la asistencia de los señores Consejeros Pilar Coll Torrente, Ramón Barúa Alzamora y Rafael Goto Silva. Los señores Consejeros Luzmila Chiricente Mahuanca, Juan Fernández Dávila y Gustavo Carrión Zavala justificaron su inasistencia. El señor Jairo Rivas Beloso participó en calidad de Secretario Técnico del Consejo de Reparaciones.

I. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

Se aprobaron las Actas N° 94 y N° 95 de la sesión del 29 de diciembre de 2009.

II. DESPACHO

- Carta s/n, de fecha 4 de enero de 2010, remitida por el señor Mario Vargas Llosa al Consejero Ramón Barúa, mediante la cual indica que en la siguiente reunión de la Comisión del Museo de la Memoria, prevista para el día 14 de enero, presentará la propuesta de una reunión conjunta con el Consejo de Reparaciones, luego de la cual coordinará fecha y lugar del encuentro.
- Oficio N° 1291-2009-PCM/PNADP-DE, de fecha 28 de diciembre de 2009, remitido por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres JUNTOS, mediante el cual, en respuesta a un oficio del Secretario Técnico, remite un disco compacto con la comparación efectuada entre la información del Registro Único de Víctimas y la base de datos del mencionado programa, producto de la cual se han encontrado 11,744 coincidencias, entre las cuales se encuentran 7,859 nombres que pertenecen a un hogar beneficiario del Programa JUNTOS.
- Oficio N° 1016-2009-PCM/CMAN, de fecha 28 de diciembre de 2009, remitido por el Secretario Ejecutivo de la CMAN, mediante el cual, en cumplimiento de una recomendación del Informe N° 016-2009-2-0581, solicita "... la formalización de los 15 centros poblados rurales cuyos proyectos de inversión fueron financiados durante el año 2007... y que no se encuentran inscritos en el Registro Único de Víctimas".

III. SOLICITUDES DE FIRMA DE CONVENIOS

La Presidenta informó acerca de la solicitud de prórroga del convenio con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), mediante el cual nuestro personal puede acceder en línea a la base de datos del RENIEC y a información complementaria. Esta información permite individualizar correctamente a las potenciales víctimas. El convenio vence en enero de 2010.

Pasó a la Orden del Día (01)

Acta N° 02-10 Consejo de Reparaciones

IV. INFORMES

A. De la Presidenta del Consejo

No hubo.

B. De los integrantes del Consejo


No hubo.

C. Otros

Ajustes a la organización institucional

El Secretario Técnico presentó una propuesta de reorganización funcional que permitiera adecuar la estructura orgánica de la Secretaría Técnica a los cambios implementados durante el año 2009 y dispusiera a la institución para el cumplimiento de las metas previstas para el año 2010, teniendo en cuenta además los fondos asignados a la institución para dicho período. Los cambios propuestos son los siguientes:

1. Integrar el Área de Organización y Coordinación y el Área de Registro, bajo esta última denominación, para el cumplimiento de las siguientes funciones generales:
 - Diseñar e implementar estrategias para el recojo de información de víctimas individuales a nivel nacional.
 - Coordinar con las entidades públicas y de la sociedad civil de ámbito nacional los apoyos requeridos para la implementación de las estrategias de despliegue territorial.
 - Efectuar el seguimiento y el monitoreo del proceso de registro a nivel nacional.
 - Coordinar la selección y efectuar la supervisión del servicio de digitación y digitalización de la información recopilada.
 - Integrar la información a la base de datos del Registro Único de Víctimas.
2. Asignar la función de organizar la entrega de certificados de acreditación a la Unidad de Archivo y Centro de Documentación, y fortalecer este equipo para el cumplimiento de las metas establecidas para el año 2010.

 El Secretario Técnico señaló que adoptar estas propuestas implicaba una modificación en la estructura orgánica, la cual estaba graficada en el documento. Por último, manifestó que el financiamiento asignado para este año permitía financiar las 61 plazas requeridas durante todo el año, las mismas que se irían contratando paulatinamente.

Los señores Consejeros intercambiaron opiniones sobre la propuesta presentada y adoptaron una decisión.

Pasó a la Orden del Día (02)

Presupuesto operativo 2010

El Secretario Técnico presentó y sustentó una propuesta de presupuesto institucional para el año 2010, explicando que los rubros considerados permitirían alcanzar las siguientes metas en el período:

Acta N° 02-10 Consejo de Reparaciones

- Concluir el recojo de información en los cinco departamentos más afectados por la violencia (Ayacucho, Huánuco, Junín, Huancavelica y Apurímac).
- Inscribir no menos de 60,000 personas en el Libro Primero del RUV.
- Evaluar, calificar e inscribir todas las solicitudes que se reciban para el Libro Segundo del RUV.
- Culminar con la entrega de no menos de 100 mil certificados de acreditación.
- Organizar adecuadamente el acervo documentario del CR.

Los señores Consejeros intercambiaron opiniones sobre la propuesta presentada y adoptaron una decisión.

Pasó a la Orden del Día (03)

Entrega de certificados en la provincia de El Dorado (San Martín)

El Secretario Técnico informó que, a solicitud de las organizaciones de afectados de la provincia de El Dorado (San Martín), se ha previsto ceremonias de entrega de certificados en dos distritos de dicha provincia, eventos que se realizarán los días 22 y 23 de enero.

V. PEDIDOS

- La Presidenta del Consejo informó de su próxima partida a Islas Salomón, donde viene ejerciendo la Vicepresidencia de la Comisión de la Verdad y Reconciliación, tarea convocada y encomendada por las Naciones Unidas. Por esta razón, solicitó a los demás Consejeros considerar esta situación en función del funcionamiento en el futuro del Consejo de Reparaciones.

Sobre el tema planteado, los señores Consejeros mostraron su acuerdo en continuar contando con la Presidencia de la Consejera Sofía Macher, para lo cual plantearon diversas formas de mantener el vínculo con el Consejo. Luego de intercambiar opiniones sobre el particular, los Consejeros adoptaron una decisión.

Pasó a la Orden del Día (04)

- La Consejera Pilar Coll solicitó al Secretario Técnico informar con oportunidad cuando se programen sesiones de planificación, evaluación o similares. De este modo se podrá considerar la presencia de los Consejeros y así construir una relación de confianza con el equipo institucional.

VI. ORDEN DEL DÍA

Acuerdo N° 02-10-01

El Consejo acordó por unanimidad autorizar la prórroga del plazo del convenio de cooperación suscrito con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Acuerdo N° 02-10-02

El Consejo acordó por unanimidad aprobar la propuesta de reorganización funcional presentada por el Secretario Técnico, documento que se adjunta a la presente acta y forma parte constitutiva de la misma. Asimismo, encargó al Secretario Técnico adoptar las medidas administrativas para la implementación de los cambios acordados.

Acta N° 02-10 Consejo de Reparaciones

Acuerdo N° 02-10-03

El Consejo acordó por unanimidad aprobar la propuesta de presupuesto operativo presentada por el Secretario Técnico, documento que se adjunta a la presente acta y forma parte constitutiva de la misma.

Acuerdo N° 02-10-04

El Consejo acordó por unanimidad las siguientes medidas para su funcionamiento operativo en los siguientes meses:

- El Consejo tendrá sesiones semanales de aprobación de casos.
- El Consejo tendrá sesiones mensuales en las que se discutirán casos especiales y/o en los que se requiera definir criterios de evaluación, y en las que se discutirán otros temas de agenda institucional.
- En las sesiones de Consejo, la Presidenta del Consejo participará en forma virtual. Por tanto, se encarga al Secretario Técnico disponer lo necesario para la operatividad de esta conexión virtual.
- Cuando el Secretario Técnico requiera adoptar en forma inmediata y con opinión de los Consejeros, podrá solicitar una sesión especial a un Comité Ejecutivo conformado por los Consejeros Pilar Coll y Rafael Goto. Las decisiones operativas que se adopten serán informadas al Consejo en sus sesiones mensuales.

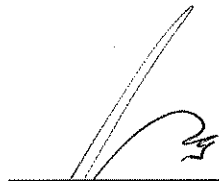
No habiendo otro asunto a tratar, la sesión se levantó a las 5:00 p.m.



Sofía Macher Batanero



Pilar Coll Torreño



Ramón Barúa Alzamora



Rafael Goto Silva

PROPUESTA
Organización de la Secretaría Técnica 2010

Antecedentes

El 11 de febrero de de 2009, el Consejo de Reparaciones aprobó una nueva estructura organizativa para su Secretaría Técnica, la misma que intentaba organizar de mejor modo las funciones y tareas, y con ello darle mayor rapidez al procesamiento de información sobre víctimas y poblaciones afectadas por el proceso de violencia en el país (ver Anexo 1). En dicha sesión, además, los Consejeros señalaron que "las funciones propuestas para las diversas Áreas y Unidades de la Secretaría Técnica, serían materia de revisión luego de culminada la consultoría actualmente en curso para dicho propósito".

Posteriormente, se definieron nuevos procedimientos para el trabajo interno, implementando las recomendaciones formuladas al final de la consultoría antes mencionada. Y aunque la revisión de las funciones no se realizó, los cambios introducidos le dieron mayor dinámica al trabajo de la Secretaría Técnica, lo cual permitió en 10 meses del año 2009 duplicar lo avanzado en el año 2008. A ello contribuyeron también otras modificaciones aprobadas en este período (aprobación conjunta de familiares, calificación grupal, tercerización de la digitación y la digitalización, automatización de procesos, nueva pantalla de digitación).

En noviembre de 2009, la labor tuvo que interrumpirse debido a que no se pudo renovar, por limitaciones presupuestales, los contratos de la mayor parte del personal. Los pocos profesionales que permanecieron se dedicaron a mantener algunas actividades básicas de la institución: atención al público, acompañamiento a procesos de registro a nivel nacional, entrega de certificados a víctimas inscritas, tareas administrativas, y, desde diciembre y previa aprobación de un procedimiento extraordinario, inscripción de casos nuevos en el RUV.

Criterios

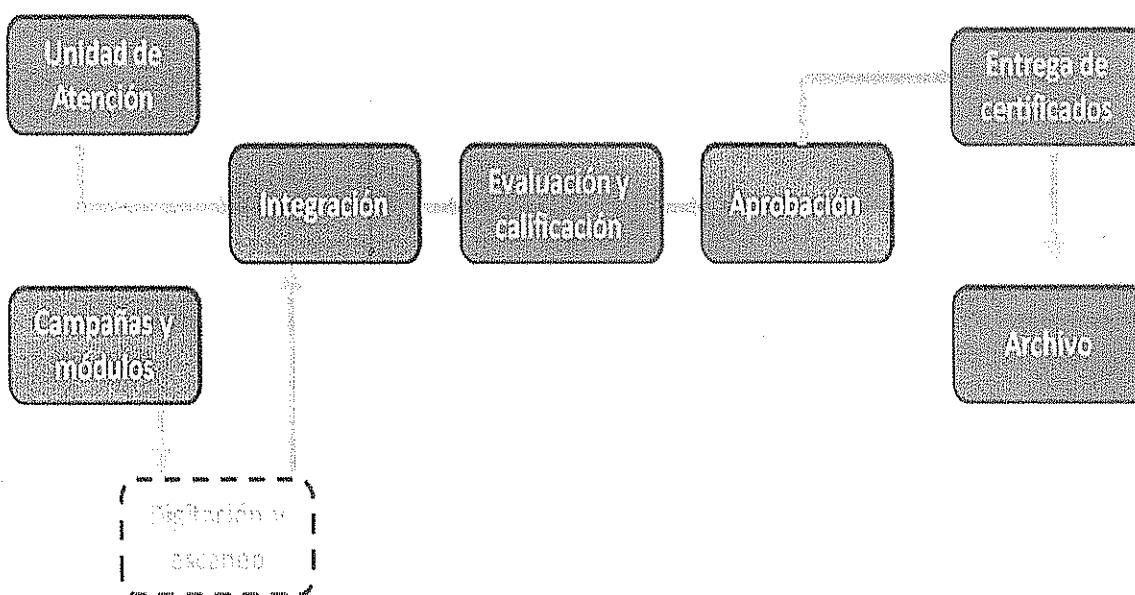
Al contar con nuevos recursos para el año 2010, se plantea la necesidad de organizar nuevamente el equipo de la Secretaría Técnica, para lo cual se propone tomar en cuenta los siguientes criterios:

1. Las metas previstas para el año 2010, entre las que se encuentran las siguientes:
 - Concluir el recojo de información en los cinco departamentos más afectados por la violencia (Ayacucho, Huánuco, Junín, Huancavelica y Apurímac).
 - Inscribir no menos de 60,000 personas en el Libro Primero del RUV.
 - Evaluar, calificar e inscribir todas las solicitudes que se reciban para el Libro Segundo del RUV.
 - Entregar no menos de 100 mil certificados de acreditación.
 - Organizar adecuadamente el acervo documentario del CR.

2. Los fondos asignados al RUV para el año 2010, cuya utilización deberá permitir el funcionamiento institucional sin contratiempos durante todo el período. Para ello, debe contarse con el personal adecuado para las tareas antes definidas. Las contrataciones se realizará teniendo en cuenta la nueva escala de remuneraciones aprobada por el CR en su sesión del 2 de diciembre de 2009.

Propuesta

La propuesta aquí presentada, además de los criterios antes mencionados, se basa en una mirada evaluativa de los cambios introducidos en el año 2008. Así, si bien la dinámica funcional se mantiene, la automatización de algunos procedimientos plantea la necesidad de reducir el número de personas dedicadas a algunas tareas. De otro lado, la importancia que cobran algunas tareas (entrega de certificados de acreditación, organización del acervo documentario) obliga a redimensionar las responsabilidades del personal dedicado a estas tareas. En el siguiente cuadro se muestra la dinámica funcional ajustada a los procedimientos actuales:



Para la implementación de este proceso se proponen las siguientes modificaciones:

1. El gráfico anterior incluye los principales procesos según el procedimiento actual. Se observa que el Área de Registro mantiene sólo la tarea de integrar a la base de datos del RUV toda la información recogida, previa digitación y digitalización, actividades actualmente tercerizadas (en el caso de la Unidad de Atención, estos procesos se realizan en línea). Si bien la integración es una tarea fundamental, no parece suficiente para constituir por sí sola un Área. En tal sentido, se propone la integración del Área de Organización y Coordinación y el Área de Registro, bajo esta última denominación.

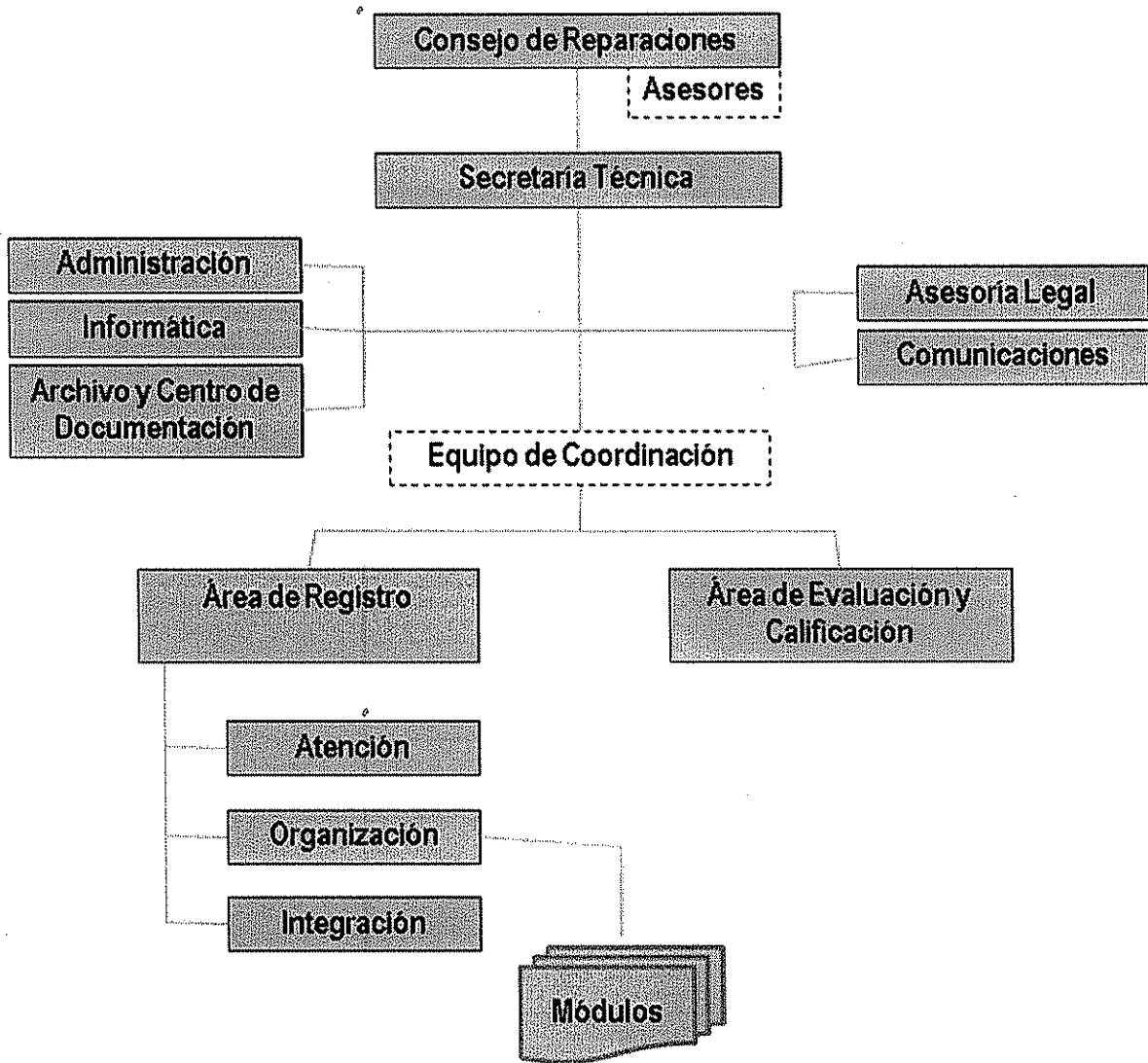
Las funciones generales de esta Área son las siguientes:

- Diseñar e implementar estrategias para el recojo de información de víctimas individuales a nivel nacional.
- Coordinar con las entidades públicas y de la sociedad civil de ámbito nacional los apoyos requeridos para la implementación de las estrategias de despliegue territorial.
- Efectuar el seguimiento y el monitoreo del proceso de registro a nivel nacional.
- Coordinar la selección y efectuar la supervisión del servicio de digitación y digitalización de la información recopilada.
- Integrar la información a la base de datos del Registro Único de Víctimas.

2. La entrega de certificados es una labor que ha demandado una gran atención del equipo técnico durante el año 2009, y se estima que esta tarea continuará durante el año que se inicia. Por la ubicación en la dinámica funcional, se propone asignar la función de organizar la entrega de certificados de acreditación a la Unidad de Archivo y Centro de Documentación, lo cual supone el fortalecimiento de este equipo. Obviamente, para el cumplimiento de esta tarea, deberá establecer una coordinación estrecha con el Área de Registro, en particular con las personas encargadas de vincularse con las personas y comunidades inscritas en el RUV.

Estructura orgánica modificada

Siguiendo las consideraciones planteadas en este documento, la estructura organizativa para el trabajo de la Secretaría Técnica a partir de la fecha será la siguiente:



Para el cumplimiento de la labor, se propone la contratación del personal que se indica en el siguiente cuadro:

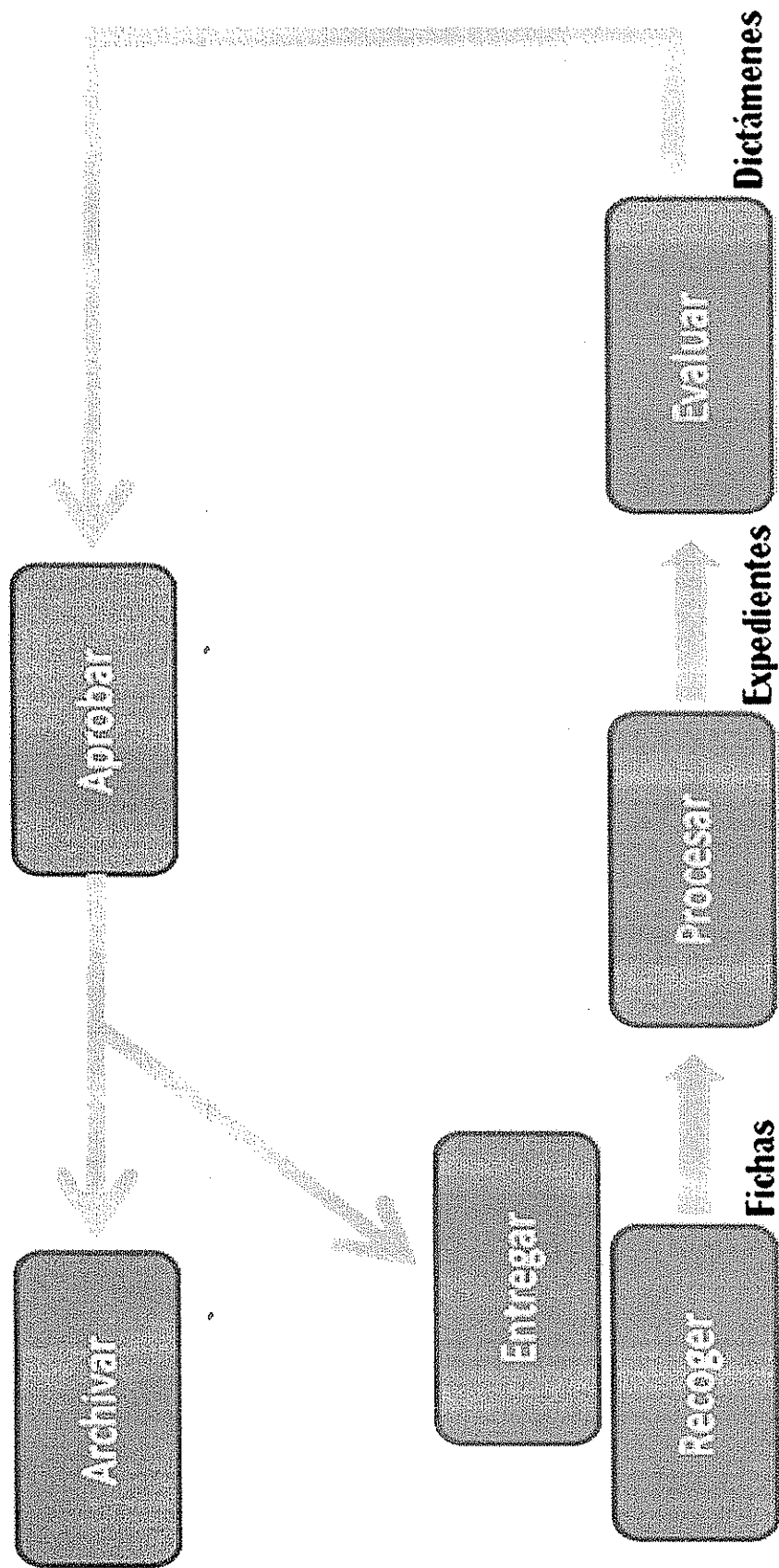
Área o Unidad	Personal requerido	
	Contratado	Por contratar
Asesores		3 Especialista I
Secretaría Técnica	1 Secretario Técnico	1 Secretaria
Área de Registro	Lima 1 Especialista I 1 Especialista II Módulos 2 Especialistas I (Ayacucho, Huánuco) 4 Especialistas II (Ayacucho, Huánuco)	Lima 1 Coordinador 1 Especialista I 2 Especialista II 3 Asistentes Módulos 1 Especialista I (Huancayo) 2 Especialistas II (Huancayo, La Merced) 3 Asistentes
Área de Evaluación y Calificación		1 Coordinador 4 Especialistas I 12 Asistentes
Asesoría Legal		1 Asesor de ST
Comunicaciones		1 Especialista I 1 Asistente
Informática		1 Coordinador 2 Especialista I 1 Apoyo I
Archivo y Centro Documentación		1 Especialista I 1 Especialista II 1 Asistente
Administración	1 Coordinador 1 Especialista I 1 Apoyo I	3 Especialistas I 2 Apoyo II
Total	12 personas	49 personas
	61 personas	

05.12.09

[Handwritten signature and scribbles]

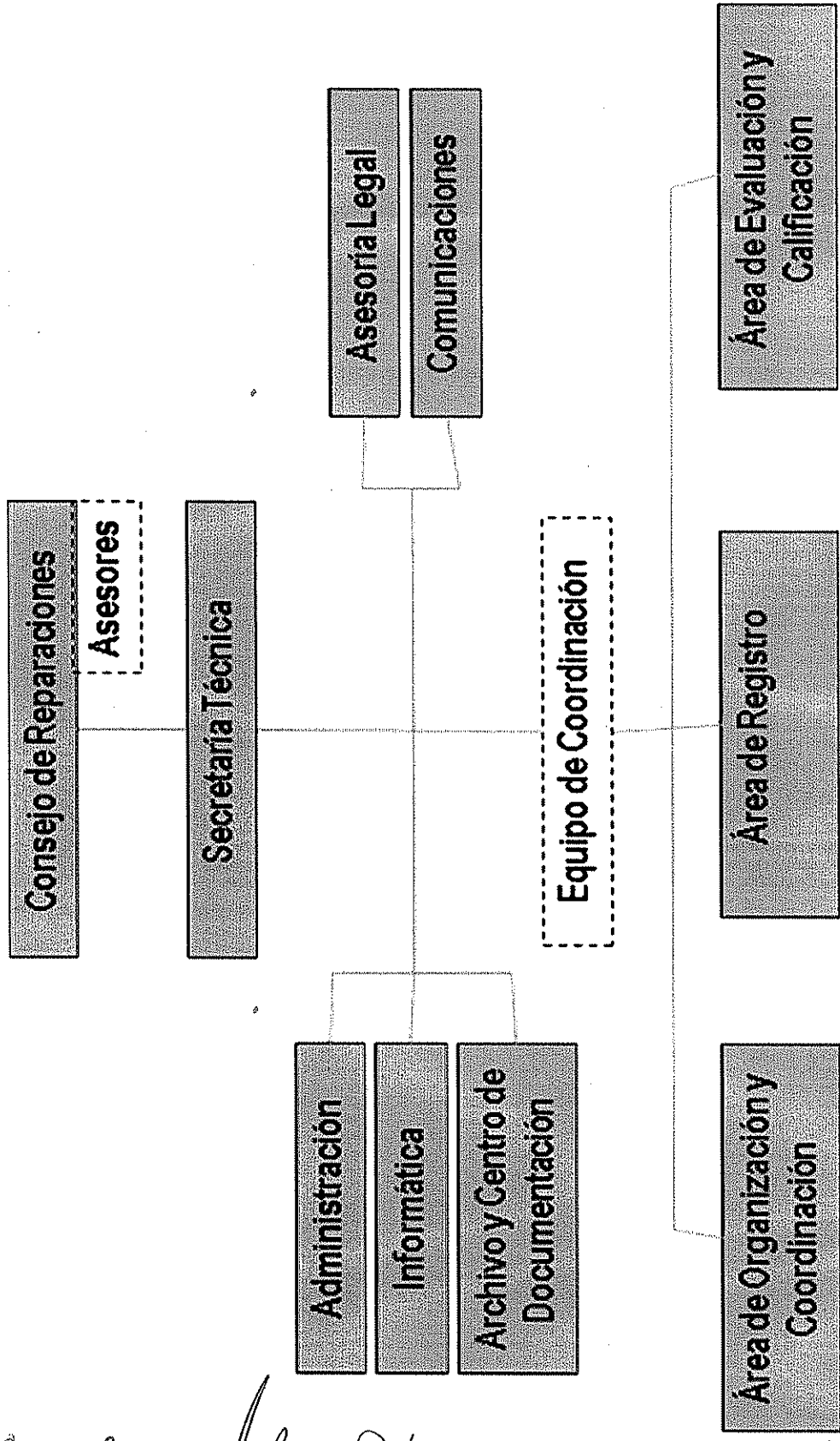
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
ANEXO 1

a) Dinámica funcional



[Handwritten signatures]

b) Reorganización funcional (aprobada por el Consejo de Reparaciones el 11 de febrero de 2009)



CONSEJO DE REPARACIONES
Presupuesto 2010 (nuevos soles)

INGRESOS (Ley de Presupuesto 2010)

Rubro	S/.
Fondo asignado	3,065,361

PRESUPUESTO

Rubro	S/.
Personal	2,158,954
EsSalud	60,000
Practicantes	24,000
Gastos operativos	794,596
PNUD (Gastos administrativos)	27,811
Total	3,065,361

ver detalle


ver detalle

Handwritten signatures and stamps at the bottom left of the page. One signature is clearly legible as 'Antonio Durand'. There are several other scribbled signatures and a circular stamp.

PERSONAL

N°	Actividad / Cargo	Honorarios
SECRETARÍA TÉCNICA		
1	Secretario Técnico	9,000
2	Secretaría	2,500
ASESORES		
3	Especialista I	5,000
4	Especialista I	5,000
5	Especialista I	5,000
AREA DE REGISTRO		
6	Coordinador de Area	7,000
	Especialista II (Atención a víctimas y familiares)	3,500
7	Especialista II (Atención a víctimas y familiares)	2,500
8	Asistente (Atención a víctimas y familiares)	1,500
9	Especialista I (Coordinación y Promoción)	5,000
10	Especialista II (Coordinación y Promoción)	3,500
11	Especialista II (Monitoreo de Módulos de Atención)	3,500
12	Especialista I (Integración de Información)	5,000
13	Asistente (Supervisión de digitación y escaneo)	1,500
14	Asistente (Integración de Información)	1,500
OFICINA AYACUCHO		
15	Coordinador	4,358
16	Especialista II	3,320
17	Especialista II	3,320
18	Asistente administrativo	1,500
OFICINA HUANUCO		
19	Coordinador	4,358
20	Especialista II	3,320
21	Especialista II	3,320
22	Asistente administrativo	1,500
OFICINA JUNIN		
23	Coordinador	4,358
24	Especialista II (Huancayo)	3,320
25	Especialista II (La Merced)	3,320
26	Asistente administrativo	1,500

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
12,000	12,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	114,000
	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	25,000
		5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	50,000
	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	50,000
	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	50,000
	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	77,000
	2,500	2,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	31,500
		2,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	7,500
	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
			3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	31,500
			3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	31,500
	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	55,000
		1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	13,500
		1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	13,500
	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	52,296
	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	39,840
	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	39,840
			1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	13,500
	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	52,296
	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	39,840
	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	29,880
			1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	13,500
			4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	4,358	39,222
			3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	19,920
			3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	3,320	19,920
			1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	13,500



INFORMACIÓN GENERAL		DETALLE												
Código	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
ÁREA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN														
27	Coordinador del Área	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	77,000
28	Especialista I (Revisión de Casos)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	55,000
29	Especialista I (Evaluación y Calificación de Víctimas)	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	45,000
30	Especialista I (Evaluación y Calificación de Víctimas)	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	45,000
31	Especialista I (Evaluación y Calificación de Víctimas)	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	45,000
32	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
33	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
34	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
35	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
36	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
37	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
38	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
39	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
40	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
41	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
42	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
43	Asistente (Evaluación y Calificación de Víctimas)	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	15,000
UNIDAD DE ASESORIA LEGAL														
44	Asesor de la Secretaría Técnica	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	70,000
UNIDAD DE INFORMÁTICA														
45	Jefe de Unidad	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	77,000
46	Especialista I (Análisis y Desarrollo de Sistemas)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	50,000
47	Especialista I (Sistematización de Bases de Información)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	50,000
48	Apoyo Técnico	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	22,500
COMUNICACIONES														
49	Especialista I (Comunicaciones)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	50,000
50	Asistente	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	13,500
UNIDAD DE ARCHIVO Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN														
51	Especialista I (Archivo)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	55,000
52	Especialista II (Certificados)	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	35,000
53	Asistente	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	13,500
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN														
54	Administradora	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	88,000
55	Especialista I (Presupuesto)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	55,000
56	Especialista I (Cooperación Internacional)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	55,000
57	Especialista I (Procesos Administrativos - Personal)	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	45,000
58	Especialista I (Logística)	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	45,000
PERSONAL DE APOYO														
59	Apoyo administrativo	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	19,200
60	Apoyo I	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	14,400
61	Apoyo II	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	10,800
53,296		99,296	159,796	212,494	212,494	212,494	212,494	193,534	193,534	193,534	203,494	212,494	212,494	2,158,954

GASTOS OPERATIVOS

527,849

DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
SEDE LIMA	34,990	34,990	35,925	95,925	35,925	35,926	35,940	35,940	35,940	35,940	35,940	44,990	498,371
SERVICIO DE MENSAJERIA	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	
SERVICIO DE FOTOCOPIADO	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	
SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELÉCTRICA	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	
Sede Miraflores	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	
Sede Pueblo Libre	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	
Sede Breña	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	
SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA Y DESAGUE	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
Sede Miraflores	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	
Sede Pueblo Libre	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	
Sede Breña	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
SERVICIO DE TELEFONIA LOCAL	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	
Sede Miraflores	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
Sede Pueblo Libre	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
SERVICIO DE OPERADOR DE TELEFONIA LDN	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	
Sede Miraflores	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	
Sede Pueblo Libre	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	
SERVICIO DE CABLE MÁGICO	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	
Sede Miraflores	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
Sede Pueblo Libre	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
Sede Miraflores (Un puesto de 24 horas)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	
Sede Pueblo Libre (Un puesto de 24 horas)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	
SERVICIO DE MOVILIDAD LOCAL	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	
PAGO DE ARBITRIOS MUNICIPALES	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
Sede Miraflores	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
Sede Pueblo Libre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO (jardinería, reparación de inmueble y equipos etc.)	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	
ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE COMPUTO	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS (agua de mesa y otros)	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
ADQUISICIÓN DE PERIÓDICOS Y REVISTAS	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
VIAJES DE SUPERVISION	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	
Viáticos	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	
Pasajes y gastos de transporte	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
SERVICIOS	0	0	935	60,935	935	936	950	950	950	950	950	950	0
Impresión y troquelado de carpetas (50,000 carpetas)				60,000									
Difusión en provincias			935	935	935	936	950	950	950	950	950	950	
AUDITORIA PNUD													10,000

