



**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
OFICINA DE COMUNICACIONES**

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

MEMORANDO N° 041 -2022-EF/13.03

Para : **KITTY TRINIDAD GERRERO**
Secretaria General

Asunto : Informe de Gestión 2021 en el marco de la Directiva N° 001- 2020-
EF/47.01

Ref. : Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.01 (H/R 008766)

Fecha : Lima, 14 de febrero de 2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación al documento de la referencia mediante el cual la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos nos solicita la presentación del informe ejecutivo de gestión 2021 a través del formulario estructurado por dicha Oficina General.

Al respecto, se remite adjunto el Anexo 1 con la información solicitada para el trámite correspondiente.

Sin otro particular, quedamos de usted.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

DORIS RAMOS PARADA

Directora (e)

Oficina de Comunicaciones



Firmado Digitalmente por
RAMOS PARADA Doris FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/02/2022 21:34:01
COT
Motivo: Firma Digital



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIIBJKD

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe

 **Siempre
con el pueblo**

Informe de Gestión - Año 2021

[Directiva N° 001-2020-EF/47.01]

I. Antecedentes

Información sobre el órgano / unidad orgánica

1. Órgano al que pertenece la UO (seleccionar)

Elige 

2. Unidad Orgánica que esta reportando

OFICINA DE COMUNICACIONES

3. Director general / Director de UO

DORIS RAMOS PARADA

4. Fecha en que asumió el cargo

DD MM AAAA


15 / 11 / 2019

5. Directivo que le antecedió

6. Nombre de la persona autorizada para completar el formulario

FERNANDO MENDOZA BRAVO

7. Documento o correo de autorización

 Persona autoriza...

II. Estado situacional al inicio del ejercicio presupuestal 2021

Describir el estado situacional del órgano / unidad orgánica a su cargo (máximo 10 rubros principales)

Estado situacional 1 (máximo 500 caracteres)

La Oficina de Comunicaciones al 31 / 12 / 2021 contaba con veintidós (22) trabajadores, de las cuales uno (1) es contrato bajo la Ley N° 29806 PAC, Trece (13) son contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS, tres (3) bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, cinco (5) bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público – FAG.

Estado situacional 2 (máximo 500 caracteres)

De los trece (13) trabajadores contratados bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 1057 - CAS, uno (1) depende funcionalmente de la Oficina General de Servicios al Usuario y uno (1) de la Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero.

Estado situacional 3 (máximo 500 caracteres)

Dentro de la Oficina de Comunicaciones se han conformado dos equipos, un equipo de Prensa y Redes Sociales, y otro equipo de Imagen, Comunicación Interna y Protocolo.

Estado situacional 4 (máximo 500 caracteres)

Estado situacional 5 (máximo 500 caracteres)

Estado situacional 6 (máximo 500 caracteres)

Estado situacional 7 (máximo 500 caracteres)

Estado situacional 8 (máximo 500 caracteres)

Estado situacional 9 (máximo 500 caracteres)

Estado situacional 10 (máximo 500 caracteres)

III. Objetivos previstos para el ejercicio presupuestal 2021

Señalar los objetivos propuestos por el órgano / unidad orgánica a su cargo (elegir 8 objetivos principales)

Objetivo 1 (máximo 500 caracteres)

PRENSA Y REDES SOCIALES: Asesoramiento a los órganos y direcciones del Ministerio en temas concernientes a prensa y redes sociales para la difusión de actividades o acciones

Objetivo 2 (máximo 500 caracteres)

PRENSA Y REDES SOCIALES: Asesoramiento a los órganos del MEF en aspectos relacionados a campañas de comunicaciones en tema de interés de la institución, brindando asistencia técnica.

Objetivo 3 (máximo 500 caracteres)

PRENSA Y REDES SOCIALES: Brindar a la Alta Dirección el análisis de la información difundida en medios de comunicación tradicional y redes sociales, a fin de contar con una herramienta que ayudará a la definición de la comunicación.

Objetivo 4 (máximo 500 caracteres)

IMAGEN, COMUNICACIÓN INTERNA Y PROTOCOLO: Asesor en temas concernientes a la imagen institucional a los organismos del MEF para el diseño de gráficos, revisión de contenidos, aplicados en material informativo impresas, digitales y/o audiovisuales, piezas gráficas, y plataformas digitales elaboradas por el Ministerio.

Objetivo 5 (máximo 500 caracteres)

IMAGEN, COMUNICACIÓN INTERNA Y PROTOCOLO: Asesoramiento en aspectos relacionados a la conceptualización, planificación, organización y protocolo en eventos presenciales y virtuales, así como actividades internas y externa organizadas por los órganos del Ministerio.

Objetivo 6 (máximo 500 caracteres)

IMAGEN, COMUNICACIÓN INTERNA Y PROTOCOLO: Supervisar las publicaciones elaboradas por los distintos órganos del MEF, tanto a nivel de corrección de estilo, como a nivel de diagramación, diseño y selección fotográfica.

Objetivo 7 (máximo 500 caracteres)

Objetivo 8 (máximo 500 caracteres)

IV. Acciones desarrolladas para el logro de objetivos

Señalar las acciones desarrolladas asociadas a cada objetivo consignado en el numeral precedente

Acción desarrollada para el Objetivo 1 (máximo 500 caracteres)

Fortaleciendo la posición de la Oficina de Comunicaciones como una unidad especializada en prensa y redes sociales para los distintos órganos y direcciones generales del MEF, de apoyo integral para la difusión de sus comunicaciones, acciones y actividades, así como el desarrollo de campañas integrales de comunicación a través de medios tradicionales y redes sociales.

Acción desarrollada para el Objetivo 2 (máximo 500 caracteres)

Fortalecimiento de la comunicación mediante la incorporación de nuevas herramientas y canales comunicacionales a fin de potenciar el alcance de las acciones de comunicación.

Acción desarrollada para el Objetivo 3 (máximo 500 caracteres)

Diseñar campañas comunicacionales digitales que informen a la población sobre el uso de los recursos, ejecución presupuestal, medidas tributarias y otras medidas económicas en el marco de la recuperación económica

Acción desarrollada para el Objetivo 4 (máximo 500 caracteres)

Fortalecer el posicionamiento de la Oficina de Comunicaciones como un aliado estratégico de los órganos del MEF en aspectos de imagen institucional, identidad gráfica y protocolo

Acción desarrollada para el Objetivo 5 (máximo 500 caracteres)

1) Planificación, organización y ejecución de actividades presenciales y/o virtuales, 2) Conceptualización y diseño de páginas web, aplicativos, y 3) Producción de materiales informativos (impresos, audiovisuales y digitales), permitiendo que conduzcan al logro de los objetivos de la institución y a una mejor gestión de imagen institucional del ministerio.

Acción desarrollada para el Objetivo 6 (máximo 500 caracteres)

Promover una adecuada gestión de la comunicación interna en el Ministerio de Economía y Finanzas, que genere valor al interior de la institución y que contribuya a que los servidores y servidoras del ministerio se mantengan debidamente informados, a través de mensajes claros y directos.

Acción desarrollada para el Objetivo 7 (máximo 500 caracteres)

Acción desarrollada para el Objetivo 8 (máximo 500 caracteres)

4.1 Medidas adoptadas para continuidad de acciones en caso de cambio de gestión (llenar solo si en el periodo, el nuevo directivo introdujo nuevas líneas de acción y considere pertinente rendir cuenta de las mismas)

V. Logros obtenidos durante el periodo reportado

Describir los logros obtenidos por el órgano / unidad orgánica a su cargo vinculados asociándolos con los objetivos (OEI) y acciones estratégicas institucionales (AEI) del PEI. (seleccionar 10 más relevantes)

Logro obtenido 1 (máximo 500 caracteres)

Se optimizó cualitativamente el acompañamiento y asistencia especializada en prensa con los órganos ejecutores y las direcciones generales del MEF. Esto permitió el desarrollo y difusión a través de los medios de comunicación de información clave en temas de interés para la ciudadanía en general

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 1

DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES OFICIALES

Logro obtenido 2 (máximo 500 caracteres)

Se desarrollaron materiales de análisis de la información difundida por los medios de comunicación tradicionales y no tradicionales, que han permitido evaluar desde distintos aspectos, económicos, sociales y políticos, para una adecuada orientación de la comunicación

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 2

ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Logro obtenido 3 (máximo 500 caracteres)

Desarrollo de piezas de comunicación para su difusión a través de las redes sociales de la institución sobre distintos temas de la entidad, así como aquellos desarrollados en el marco de la implementación de acciones y medidas para la lucha contra el impacto del COVID-19 y el proceso de recuperación de la economía.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 3

DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES OFICIALES

Logro obtenido 4 (máximo 500 caracteres)

Desarrollo de materiales y coordinación con las distintas direcciones generales y órganos, para la comunicación externa de distintas informaciones y mensajes de la institución.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 4

DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES OFICIALES

Logro obtenido 5 (máximo 500 caracteres)

Se supervisó, asesoró y brindó apoyo en la organización de 17 eventos institucionales, teniendo en cuenta los objetivos de cada actividad para la ejecución de la misma, cumpliendo además los plazos establecidos en el cronograma de trabajo consensuado con las áreas usuarias.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 5

GESTIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES CON PARTICIPACIÓN DEL MEF.

Logro obtenido 6 (máximo 500 caracteres)

Se supervisó, brindó asesoría y apoyo en materia de imagen institucional y protocolo en la planificación, organización y ejecución de 126 capacitaciones virtuales. Además, se revisó el material informativo generado para cada capacitación virtual; se elaboró el guion técnico, se diseñó el banner digital y se coordinó la difusión del evento en las redes sociales institucionales del ministerio.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 6

COORDINACIÓN DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES.

Logro obtenido 7 (máximo 500 caracteres)

Con la finalidad de informar a la población sobre los diversos temas que son rectoría del ministerio, y como parte del proceso de transformación digital en el marco del Plan de Gobierno Digital del MEF, se brindó asesoría y/o apoyo en materia de diseño gráfico (uso de tipografías, paleta de colores y estilo de íconos), estructura y presentación de contenidos para el desarrollo y puesta en producción de 6 páginas web.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 7

GESTIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES CON PARTICIPACIÓN DEL MEF.

Logro obtenido 8 (máximo 500 caracteres)

Se supervisó la redacción, corrección de estilo, presentación de contenidos y selección fotográfica en 12 publicaciones del Ministerio de Economía y Finanzas. Asimismo, se apoyó en el diseño y/o revisión de la propuesta gráfica, se verificó el uso correcto del logotipo institucional y la aplicación de la línea gráfica institucional en dichas publicaciones.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 8

COORDINACIÓN DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES.

Logro obtenido 9 (máximo 500 caracteres)

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 9

Logro obtenido 10 (máximo 500 caracteres)

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 10

VI. Relación de Documentos Normativos propuestos y aprobados por la instancia

correspondiente

Enumerar los documentos emitidos durante el año 2021

Documento emitido 1

Documento emitido 2

Documento emitido 3

Documento emitido 4

Documento emitido 5

Documento emitido 6

Documento emitido 7

Documento emitido 8

Documento emitido 9

Documento emitido 10

VII. Acciones pendientes por desarrollar

Consignar acciones que quedaron pendientes por desarrollar al 31/12/2021 precisando los motivos que justifican dicha situación (Seleccionar 6 más relevantes)

Acción pendiente 1

Ampliar el desarrollo de campañas comunicacionales educativas en redes sociales sobre ciertos temas recurrentes o de interés para la institución, a fin de lograr una mayor conexión con la población.

Acción pendiente 2

Fortalecer la comunicación orientada a los medios en regiones, buscan brindar información de interés de las poblaciones o ciudadanos en cada zona del país.

Acción pendiente 3

Aprobación de la directiva sobre el uso del logotipo institucional en materiales de comunicación y/o actividades organizadas por el MEF: la Oficina de Comunicaciones viene trabajando en un proyecto de directiva sobre el uso del logotipo institucional. Para ello, se encuentra en coordinaciones con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para la revisión del documento y asesoría técnica, a fin de iniciar a la brevedad el proceso de aprobación y formalización del mismo.

Acción pendiente 4


Aprobación de la Guía Gráfica del Invierte.pe: la Oficina de Comunicaciones recomendó a la Dirección General de Programación Multianual de las Inversiones, mediante Memorando N° 243-2021-EF/63.03, la inclusión del logotipo y la frase "Siempre con el pueblo" en las piezas y/o materiales de comunicación de la Guía Gráfica del Invierte.pe, a fin de contar con el material debidamente presentado, en cumplimiento con la RM N° 300-2021-PCM.

Acción pendiente 5

Acción pendiente 6


ANEXOS

Anexo 1: Información de personal (adjuntar archivo en formato Excel)

 Anexo 3-Formato...

Anexo 2: Estado de recomendaciones derivadas de servicios de control a cargo de la Dirección/Oficina al 31/12/2021 (adjuntar archivo en formato Excel)


Anexo 3: Totalidad de documentos emitidos según clasificación (Oficios, Informes, Memorandos, entre otros)

 Anexo 3-Formato...


Anexo 4: Información de convenios a cargo de la Dirección/Oficina (adjuntar archivo en formato Excel)

Anexo 5: Listado de Plataformas Digitales o cuentas electrónicas: buzón de sugerencias, de consultas u otros, a cargo de la Dirección/Oficina (adjuntar archivo en formato Excel)

Anexo 6: Detalle de órdenes de compra/servicio durante el ejercicio 2021 (consignar campos mínimos según formato Excel)

 Anexo 3-Formato...

Anexo 7: Ejecución Presupuestaria 2021 (se puede adjuntar reporte del SIGA)

 Ejecución Presu...

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios



Firmado Digitalmente por
RAMOS PARADA Doris FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/02/2022 21:32:37
COT
Motivo: Firma Digital