



GOBIERNO REGIONAL "AYACUCHO"

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 187 -2014-GRA/PRES

Ayacucho, 14 MAR. 2014

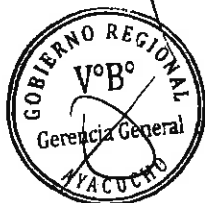
VISTO; el Informe N°0188-2013-GRA/GRPPAT-SGDI-YLR y el proyecto de la Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al primer y segundo trimestre 2013 de la Oficina de Recursos Humanos; Abastecimientos; Oficinas Subregionales de Cangallo, Sucre, Fajardo y Vilcashuaman; Meta 065 de la Dirección de Cooperación Internacional; Meta 077 Instituciones Benéficas; Meta 161 Mantenimiento de la Infraestructura de Riego y Meta 083 Mejorar la Calidad de Vida de la Población de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Ayacucho formulado por la Subgerencia de Desarrollo Institucional e Informática; y,

CONSIDERANDO:

Que, Conforme a los artículos 2° y 3° de la Ley N°27867, modificada por las Leyes N°27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053 y 29611, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; asimismo, en los literales a), d) y h) del Art. 21° de la acotada Ley precisan como atribuciones del Presidente Regional, dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, dictar decretos y resoluciones regionales, así como facultar aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional, respectivamente;

Que el Plan Operativo Institucional 2013 es un instrumento técnico normativo de gestión institucional, que tiene como finalidad armonizar y concertar los objetivos generales, específicos y las metas y/o actividades de los diferentes órganos estructurados del Gobierno Regional Ayacucho, a fin de asegurar la racionalidad de la gestión institucional y la optimización en la utilización de los recursos disponibles, haciendo factible el logro de las metas programadas, su evaluación se realiza trimestralmente;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0495 y 726-13-GRA/PRES se aprobó el Plan Operativo Institucional 2013 de la Sede del Gobierno Regional Ayacucho, documento técnico de gestión institucional, sujeto a evaluación trimestral, correspondiendo la evaluación materia de la presente Resolución, al 1er y 2do trimestre 2013;



Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N°705, 865 y 898-13-GRA/PRES se aprobó la Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al 1er y 2do trimestre 2013 de la Sede del Gobierno Regional Ayacucho en la que no están consideradas las Oficinas de Recursos Humanos; Abastecimientos; Oficinas Subregionales de Cangallo, Fajardo, Vilcashuaman y Sucre; Meta 065 Oficina de Cooperación Internacional, Meta 077 de Instituciones Benéficas-Gerencia Regional de Desarrollo Social; Meta 083 Mejorar la Calidad de Vida de la Población; Meta 161 Mantenimiento de la Infraestructura de Riego Existente de la Oficina de Coordinación de Actividades.

Que, mediante Oficios N° 1668-2013-GRA/GG-GRDS, N°1713-2013-GRA-GG/ORADM-ORH; N°978-2013-GRA/GG-ORADM-OAPF; N°0372-2013-GRA-GRI/CA; N°050-2013-GRA/GG-OSRS-D; N°634-2013-GRA/GG-OSRC-D; N°235-2013-GRA/GG-DOCI; N°313-2013-GRA/GG-OSRVH-D; presentaron su correspondiente Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al 1er y 2do trimestre 2013, después del plazo establecido en la Directiva N°007-2012-GRA/PRES-GG-GRPPAT-SGDI, ameritando su aprobación por el presente acto resolutivo;

Que, el documento de la Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al 1er y 2do trimestre 2013 de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimientos, Meta 065 Oficina de Cooperación Internacional, Meta 077 Instituciones Benéficas, Meta 083 Mejorar la Calidad de Vida de la Población de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, Meta 161 Mantenimiento de la Infraestructura de Riego Existente de la Oficina de Coordinación de Actividades y las Oficinas Subregionales de Cangallo, Fajardo, Sucre y Vilcashuaman del Gobierno Regional de Ayacucho, se aprueba en vías de regularización por designación del nuevo Subgerente de Desarrollo Institucional e Informática mediante R.E.R.N° 0013-2014-GRA/PRES; y

Estando los fundamentos expuestos y contando con la opinión favorable por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Ayacucho; y

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificadorias Leyes N°s 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053 y 29611.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, en Vías de Regularización, la Evaluación del Plan Operativo Institucional correspondiente al primer y segundo trimestre 2013 de la Oficina de Recursos Humanos; Abastecimientos; Oficinas Subregionales de Cangallo, Sucre, Fajardo y Vilcashuaman; Meta 065 de la Dirección de Cooperación



Internacional; Meta 077 Instituciones Benéficas; Meta 161 Mantenimiento de la Infraestructura de Riego y Meta 083 Mejorar la Calidad de Vida de la Población de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Ayacucho en 03 ejemplares cuyo documento adjunto que rubricados al margen, forman parte de la presente Resolución;

ARTICULO SEGUNDO.- Hacer de conocimiento de la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimientos, Meta 065 Oficina de Cooperación Internacional, Meta 077 Instituciones Benéficas, Meta 083 Mejorar la Calidad de Vida de la Población de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, Meta 161 Mantenimiento de la Infraestructura de Riego Existente de la Oficina de Coordinación de Actividades y Oficinas Subregionales de Cangallo, Fajardo, Sucre y Vilcashuaman, remitir un (01) ejemplar en original a la Subgerencia de Desarrollo Institucional e Informática, e instancias pertinentes de acuerdo a formalidades establecidas por Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
SECRETARIA GENERAL**

*Se Remite a Ud. Copia Original de la Resolución
La misma que constituye transcripción oficial,
Expedida por mi despacho*

Atentamente



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO



EVALUACION DEL POI 1ER Y 2DO TRIMESTRE 2013 DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

***(ORH, OAPF, OSRV, OSRC, OSRS, OSRF, METAS: 065,
077, 083 y 161)***

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUBGERENCIA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**

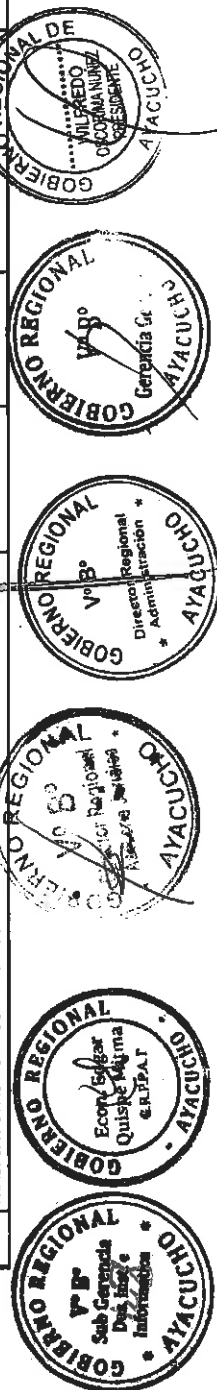
**Ayacucho - Perú
2013**

FORMATO Nº 05
EVALUACION FISICA DE ACTIVIDADES

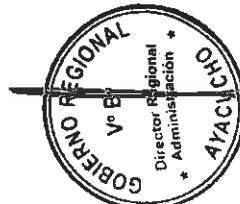
ORGANO ESTRUCTURADO : OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PRIMER TRIMESTRE

Nº	DNOMINACION DE ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANT. PRG. ANUAL	CANT. PRG. TRIM. I	EJECUTADO EN TRIMESTRE I			EJECUCION ACUMULADA ANUAL	
					CANT. EJEC.	AVANCE FISICO %	CANT. EJEC. ACUM.	AVANCE FISICO %	
I.	NORMAR, ORIENTAR, IMPULSAR Y ASESORAR EL ENFOQUE DEL SISTEMA DE PERSONAL A TRAVES DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS								
	ELABORAR NORMAS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA (PLANES, DIRECTIVAS, REGLAMENTOS, POI, EVALUACIONES DEL POI Y OTROS)	DOCUMENTO	4	1	1	100%	1	25%	
	ELABORACION DE OFICIO, MEMORANDO, CARTA, OFICIO Y MEMORANDO MULTIPLE	DOCUMENTO	2516	629	629	100%	629	25%	
	REVISION Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSO HUMANOS.	ACCION	12	3	3	100%	3	25%	
	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION (EJECUTIVA, GERENCIAL Y DIRECTORAL)	ACCION	12	3	3	100%	3	25%	
	REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS POR SIGANET.	REGISTRO	2500	625	625	100%	625	25%	
	FORMULACION E INGRESO DEL ANALITICO EN SIGAMEF	DOCUMENTO	12	3	3	100%	3	25%	
II.	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MOTIVACION INTEGRAL, BIENESTAR SOCIAL; A LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.								
	PROGRAMA PERMANENTE DE MOTIVACION, DESARROLLO HUMANO Y CAPACITACION.	ACCION	12	3	3	100%	3	25%	
	DIAGNOSTICO, EVALUACION Y PROCESA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	ACCION	12	3	3	100%	3	25%	
	GESTION Y ACTUALIZACION DE LAS FICHAS Y BENEFICIOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	ACCION	12	3	3	100%	3	25%	
	PROMUEVE PROGRAMAS DE SENSIBILIZACION E INSERCCION LABORAL (AMBIENTE Y ASISTENCIA PSICOLOGICA PERMANENTE)	ACCION	12	3	3	100%	3	25%	
	MANTENER ACTUALIZADO LAS LICENCIAS POR SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGINAL AYACUCHO.	DOCUMENTO	12	3	3	100%	3	25%	
III.	EFFECTUAR UNA ADECUADA APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES								
	DIAGNOSTICO, EVALUACIÓN Y CALCULO DE LOS BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES ACTIVOS Y PASIVOS.	DOCUMENTO	619	154	154	100%	154	25%	



	CAPACITAR Y/O ORIENTAR A LOS RESPONSABLES QUE TENGA QUE VER CON INVERSION (EJECUCION DE OBRAS Y/O MANEJO DE PERSONAL), OBRERO, CAPACITADORES, ACTIVOS, PASIVOS Y OTROS SIMILARES A MANEJO DE PERSONAL.	ACCION	12	3	3	100%	3	25%
	EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA PLANILLA ÚNICA DE HABERES, OBREROS, CAS, PASIVOS, CEPELO Y LUTO, REINTREGOS Y PRACTICANTES.	DOCUMENTO	1017	254	254	100%	254	25%
	ACTUALIZACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN A LA SUNAT A TRAVÉS DEL PDT 601 PLANILLAS ELECTRÓNICAS	DOCUMENTO	12	3	3	100%	3	25%
	ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES, LABORALES Y REMUNERATIVOS EN EL MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS Y DE SERVICIOS NO PERSONALES MCPP-SIAF SP	ACCION	12	3	3	100%	3	25%
	AFECCIÓN PPTAL-SIAF DE PLANILLAS DE PAGO EN LAS FASES DE COMPROMISO Y DEVENGADOS.	ACCION	12	3	3	100%	3	25%
	DESCARGOS DE MOVIMIENTO DE PERSONAL DE LIQUIDACIONES PREVIAS Y/O NOTIFICACIONES DE LA AFPS.	ACCION	12	3	3	100%	3	25%
IV.	GARANTIZAR UNA EFICIENTE ADMINISTRACIÓN DE LAS ACCIONES DE PERSONAL							
	MANTENER ACTUALIZADO LOS LEGAJOS Y REGISTRO DE PERSONALES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO; CLASIFICADO.	ACCION	300	75	75	100%	75	25%
	ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO A NIVEL REGIONAL EN EL SISTEMA DE PERSONAL.	ACCION	12	3	3	100%	3	25%
	PROYECTOS DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA, GERENCIAL, DIRECTORAL.	DOCUMENTO	860	215	215	100%	215	25%
	DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS, PARA INFORME Y/O OPINIONES TÉCNICOS.	DOCUMENTO	648	162	162	100%	162	25%
	MANTENER ACTUALIZADO EL RECORD, DE REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ACTIVO.	DOCUMENTO	36	9	9	100%	9	25%



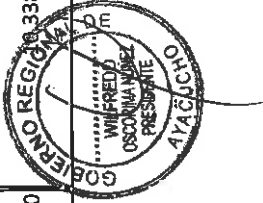
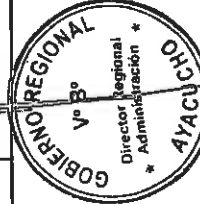
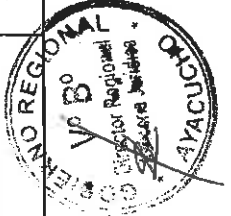
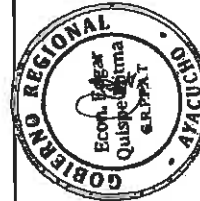
FORMATO Nº 06

EVALUACION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

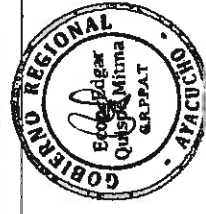
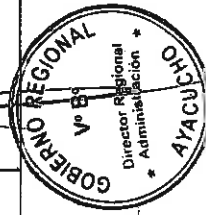
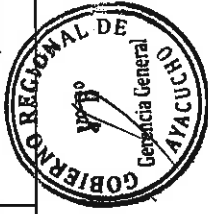
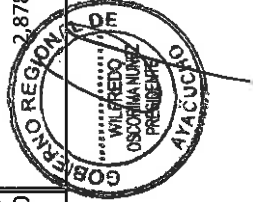
ORGANO ESTRUCTURADO : OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PRIMER TRIMESTRE

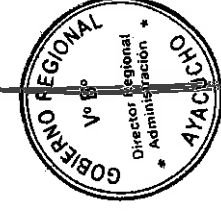
	PROGRAMA DE ACTIVIDADES / TAREAS	UNIDAD MEDIDA	PRESUPUESTO PROGRAMADO ANUAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO TRIMESTRE I	EJECUTANDO EN TRIMESTRE I		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE I	
					PRESUPUESTO EJECUTADO	AVANCE FINANCIERO %	PRESUPUESTO EJECUTADO ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %
I	NORMAR, ORIENTAR, IMPULSAR Y ASESORAR EL ENFOQUE DEL SISTEMA DE PERSONAL A TRAVES DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS		213,938.00	53,484.50				
	ELABORAR NORMAS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA (PLANES, DIRECTIVAS, REGLAMENTOS, POI, EVALUACIONES DEL POI Y OTROS)	DOCUMENTO	109,616.00	27,404.00	10,404.00	38%	10,404.00	9%
	ELABORACION DE OFICIO, MEMORANDO, CARTA, OFICIO Y MEMORANDO MULTIPLE	DOCUMENTO	19,600.00	4,900.00	4,900.00	100%	4,900.00	25%
	REVISION Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSO HUMANOS.	ACCION	19,122.00	4,780.50	4,500.00	94%	4,500.00	24%
	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION (EJECUTIVA, GERENCIAL Y DIRECTORAL)	ACCION	17,200.00	4,300.00	4,300.00	100%	4,300.00	25%
	REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS POR SIGANET.	REGISTRO	28,000.00	7,000.00	5,000.00	71%	5,000.00	18%
	FORMULACION E INGRESO DEL ANALITICO EN SIGAMEF	DOCUMENTO	20,400.00	5,100.00	4,100.00	80%	4,100.00	20%
II	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MOTIVACION INTEGRAL, BIENESTAR SOCIAL; A LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.		266,952.00	66,738.00				
	PROGRAMA PERMANENTE DE MOTIVACION, DESARROLLO HUMANO Y CAPACITACION	ACCION	73,352.00	18,338.00	18,338.00	56%	10,338.00	14%



DIAGNOSTICO, EVALUACION Y PROCESA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	ACCION	73,200.00	18,300.00	10,300.00	56%	10,300.00	14%
GESTION Y ACTUALIZACION DE LAS FICHAS Y BENEFICIOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	ACCION	72,960.00	18,240.00	10,240.00	56%	10,240.00	14%
PROMUEVE PROGRAMAS DE SENSIBILIZACION E INSERCIÓN LABORAL (AMBIENTE Y ASISTENCIA PSICOLÓGICA PERMANENTE)	ACCION	33,200.00	8,300.00	4,535.21	55%	4,535.21	14%
MANTENER ACTUALIZADO LAS LICENCIAS POR SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.	DOCUMENTO	14,240.00	3,560.00	3,560.00	100%	3,560.00	25%
III EFECTUAR UNA ADECUADA APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES		291,602.00	72,900.50				
DIAGNOSTICO, EVALUACIÓN Y CALCULO DE LOS BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES ACTIVOS Y PASIVOS.	DOCUMENTO	77,448.00	19,362.00	10,362.00	54%	10,362.00	13%
CAPACITAR Y/O ORIENTAR A LOS RESPONSABLES QUE TENGA QUE VER CON INVERSIÓN (EJECUCIÓN DE OBRAS Y/O MANEJO DE PERSONAL), OBRERO, CAPACITADORES, ACTIVOS, PASIVOS Y OTROS SIMILARES A MANEJO DE PERSONAL.	ACCION	60,800.00	15,200.00	10,200.00	67%	10,200.00	17%
EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA PLANILLA ÚNICA DE HABERES, OBREROS, CAS, PASIVOS, CEPELIO Y LUTO, REINTREGOS Y PRACTICANTES.	DOCUMENTO	61,440.00	15,360.00	8,360.00	54%	8,360.00	14%
ACTUALIZACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN A LA SUNAT A TRAVÉS DEL PDT 601 PLANILLAS ELECTRÓNICAS	DOCUMENTO	60,000.00	15,000.00	8,000.00	53%	8,000.00	13%
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES, LABORALES Y REMUNERATIVOS EN EL MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS Y DE SERVICIOS NO PERSONALES MCPP-SIAF SP	ACCION	8,800.00	2,200.00	2,200.00	100%	2,200.00	25%
AFECCIÓN PPTAL-SIAF DE PLANILLAS DE PAGO EN LAS FASES DE COMPROMISO Y DEVENGADOS.	ACCION	11,600.00	2,900.00	2,900.00	100%	2,900.00	25%
DESCARGOS DE MOVIMIENTO DE PERSONAL DE LIQUIDACIONES PREVIAS Y/O NOTIFICACIONES DE LA APPS.	ACCION	11,514.00	2,878.50	2,878.50	100%	2,878.50	25%



IV	GARANTIZAR UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LAS ACCIONES DE PERSONAL		198,270.00	49,567.50					
	MANTENER ACTUALIZADO LOS LEGAJOS Y REGISTRO DE PERSONALES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO; CLASIFICADO.	ACCION	75,200.00	18,800.00	8,800.00	47%	8,800.00		12%
	ASESORAMIENTO Y APOYO TECNICO A NIVEL REGIONAL EN EL SISTEMA DE PERSONAL.	ACCION	73,200.00	18,300.00	8,300.00	45%	8,300.00		11%
	PROYECTOS DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA, GERENCIAL, DIRECTORAL.	DOCUMENTO	20,400.00	5,100.00	5,100.00	100%	5,100.00		25%
	DIAGNOSTICO Y EVALUACION DE DOCUMENTOS, PARA INFORME Y/O OPINIONES TECNICOS.	DOCUMENTO	19,332.00	4,833.00	4,833.00	100%	4,833.00		25%
	MANTENER ACTUALIZADO EL RECORD, DE REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ACTIVO.	DOCUMENTO	10,138.00	2,534.50	2,534.50	100%	2,534.50		25%
	TOTAL		970,762.00	242,690.50	146,645.21	60%	146,645.21	146,645.21	15%

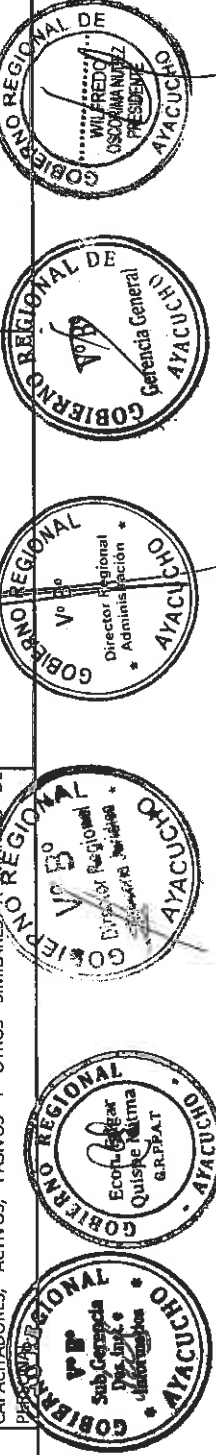


FORMATO Nº 07
EVALUACION CUANTITATIVA DE ACTIVIDADES

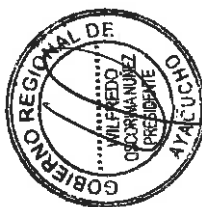
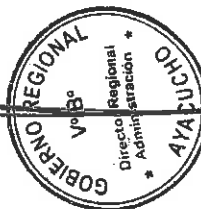
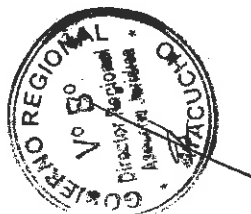
PLIEGO : 444 GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
UNIDAD EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO - SEDE CENTRAL
ORGANO ESTRUCTURADO : OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PERIODO: I TRIMESTRE - 2013

Nº	OBJETIVOS / ACTIVIDADES	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
I.	NORMAR, ORIENTAR, IMPULSAR Y ASESORAR EL ENFOQUE DEL SISTEMA DE PERSONAL A TRAVES DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS			
	ELABORAR NORMAS E INSTRUMENTOS DE GESTION PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA (PLANES, DIRECTIVAS, REGLAMENTOS, POI, EVALUACIONES DEL POI Y OTROS)	FALTA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	ESFUERZO DEL PERSONAL QUE ASUME LA RESPONSABILIDAD	CAPACITAR AL PERSONAL EN LAS FUNCIONES QUE ASUME
	ELABORACION DE OFICIO, MEMORANDO, CARTA, OFICIO Y MEMORANDO MULTIPLE	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	REVISION Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSO HUMANOS.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION (EJECUTIVA, GERENCIAL Y DIRECTORAL)	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS POR SIGANET.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	FORMULACION E INGRESO DEL ANALITICO EN SIGAMEF	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
II.	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MOTIVACION INTEGRAL, BIENESTAR SOCIAL; A LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.			
	PROGRAMA PERMANENTE DE MOTIVACION, DESARROLLO HUMANO Y CAPACITACION.	FALTA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	ESFUERZO DEL PERSONAL QUE ASUME LA RESPONSABILIDAD	NINGUNA
	DIAGNOSTICO, EVALUACION Y PROCESA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	GESTION Y ACTUALIZACION DE LAS FICHAS Y BENEFICIOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	FALTA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	ESFUERZO DEL PERSONAL QUE ASUME LA RESPONSABILIDAD	CAPACITAR AL PERSONAL EN LAS FUNCIONES QUE ASUME
	PROMUEVE PROGRAMAS DE SENSIBILIZACION E INSERCCION LABORAL (AMBIENTE Y ASISTENCIA PSICOLOGICA PERMANENTE)	FALTA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	ESFUERZO DEL PERSONAL QUE ASUME LA RESPONSABILIDAD	CAPACITAR AL PERSONAL EN LAS FUNCIONES QUE ASUME
	MANTENER ACTUALIZADO LAS LICENCIAS POR SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
III.	EFFECTUAR UNA ADECUADA APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES			
	DIAGNOSTICO, EVALUACIÓN Y CALCULO DE LOS BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES ACTIVOS Y PASIVOS.	FALTA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	ESFUERZO DEL PERSONAL QUE ASUME LA RESPONSABILIDAD	CAPACITAR AL PERSONAL EN LAS FUNCIONES QUE ASUME
	CAPACITAR Y/O ORIENTAR A LOS RESPONSABLES QUE TENGA QUE VER CON INVERSION (EJECUCION DE OBRAS Y/O MANEJO DE PERSONAL), OBRERO, CAPACITADORES, ACTIVOS, PASIVOS Y OTROS SIMILARES - A TRAVES DE PERMANENTE	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA



	EVALUACIÓN Y FORMULACION DE LA PLANILLA UNICA DE HABERES, OBREROS, CAS, PASIVOS, CEPELIO Y LUTO, REINTREGOS Y PRACTICANTES.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	ACTUALIZACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN A LA SUNAT A TRAVÉS DEL PDT 601 PLANILLAS ELECTRÓNICAS	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES, LABORALES Y REMUNERATIVOS EN EL MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS Y DE SERVICIOS NO PERSONALES MCPP-SIAF SP	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	AFECCIÓN PPTAL-SIAF DE PLANILLAS DE PAGO EN LAS FASES DE COMPROMISO Y DEVENGADOS.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	DESCARGOS DE MOVIMIENTO DE PERSONAL DE LIQUIDACIONES PREVIAS Y/O NOTIFICACIONES DE LA AFPS.	FALTA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	ESFUERZO DEL PERSONAL QUE ASUME LA RESPONSABILIDAD	CAPACITAR AL PERSONAL EN LAS FUNCIONES QUE ASUME
IV.	GARANTIZAR UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LAS ACCIONES DE PERSONAL			
	MANTENER ACTUALIZADO LOS LEGAJOS Y REGISTRO DE PERSONALES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO; CLASIFICADO.	FALTA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	ESFUERZO DEL PERSONAL QUE ASUME LA RESPONSABILIDAD	CAPACITAR AL PERSONAL EN LAS FUNCIONES QUE ASUME
	ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO A NIVEL REGIONAL EN EL SISTEMA DE PERSONAL.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	PROYECTOS DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA, GERENCIAL, DIRECTORAL.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	DIAGNOSTICO Y EVALUACION DE DOCUMENTOS, PARA INFORME Y/O OPINIONES TÉCNICOS.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	MANTENER ACTUALIZADO EL RECORD, DE REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ACTIVO.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA

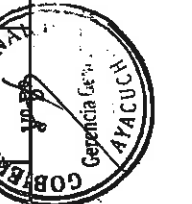
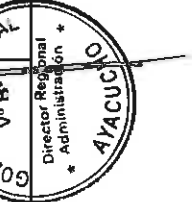
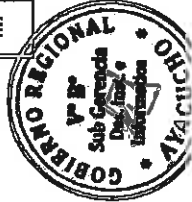


FORMATO Nº 05
EVALUACION FISICA DE ACTIVIDADES

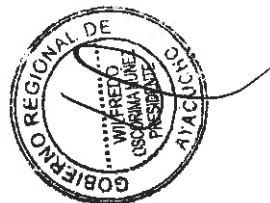
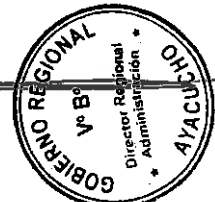
ORGANO ESTRUCTURADO : OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

SEGUNDO TRIMESTRE

Nº	DNOMINACION DE ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANT. PRG. ANUAL	CANT. PRG. TRIM. II	EJECUTADO EN TRIMESTRE II		EJECUCION ACUMULADA ANUAL	
					CANT. EJEC.	AVANCE FISICO %	CANT. EJEC. ACUM. II	AVANCE FISICO %
I.	NORMAR, ORIENTAR, IMPULSAR Y ASESORAR EL ENFOQUE DEL SISTEMA DE PERSONAL A TRAVES DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS							
	ELABORAR NORMAS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA (PLANES, DIRECTIVAS, REGLAMENTOS, POI, EVALUACIONES DEL POI Y OTROS)	DOCUMENTO	4	1	1	100%	2	50%
	ELABORACION DE OFICIO, MEMORANDO, CARTA, OFICIO Y MEMORANDO MULTIPLE	DOCUMENTO	2516	629	629	100%	1258	50%
	REVISION Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSO HUMANOS.	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION (EJECUTIVA, GERENCIAL Y DIRECTORAL)	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
	REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS POR SIGANET.	REGISTRO	2500	625	625	100%	1250	50%
	FORMULACION E INGRESO DEL ANALITICO EN SIGAMEF	DOCUMENTO	12	3	3	100%	6	50%
II.	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MOTIVACION INTEGRAL, BIENESTAR SOCIAL; A LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.							
	PROGRAMA PERMANENTE DE MOTIVACION, DESARROLLO HUMANO Y CAPACITACION.	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
	DIAGNOSTICO, EVALUACION Y PROCESA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
	GESTION Y ACTUALIZACION DE LAS FICHAS Y BENEFICIOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
	PROMUEVE PROGRAMAS DE SENSIBILIZACION E INSERCCION LABORAL (AMBIENTE Y ASISTENCIA PSICOLOGICA PERMANENTE)	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
	MANTENER ACTUALIZADO LAS LICENCIAS POR SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.	DOCUMENTO	12	3	3	100%	6	50%
III.	EJECUTAR UNA ADECUADA APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIONES PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES							



	DIAGNOSTICO, EVALUACIÓN Y CALCULO DE LOS BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES ACTIVOS Y PASIVOS.	DOCUMENTO	619	155	155	100%	309	50%
	CAPACITAR Y/O ORIENTAR A LOS RESPONSABLES QUE TENGA QUE VER CON INVERSIÓN (EJECUCIÓN DE OBRAS Y/O MANEJO DE PERSONAL), OBRERO, CAPACITADORES, ACTIVOS, PASIVOS Y OTROS SIMILARES A MANEJO DE PERSONAL.	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
	EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA PLANILLA ÚNICA DE HABERES, OBREROS, CAS, PASIVOS, CEPELJO Y LUTO, REINTREGOS Y PRACTICANTES.	DOCUMENTO	1017	254	254	100%	508	50%
	ACTUALIZACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN A LA SUNAT A TRAVÉS DEL PDT 601 PLANILLAS ELECTRÓNICAS	DOCUMENTO	12	3	3	100%	6	50%
	ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES, LABORALES Y REMUNERATIVOS EN EL MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS Y DE SERVICIOS NO PERSONALES MCPP-SIAF SP	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
	AFECTACIÓN PPTAL-SIAF DE PLANILLAS DE PAGO EN LAS FASES DE COMPROMISO Y DEVENGADOS.	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
	DESCARGOS DE MOVIMIENTO DE PERSONAL DE LIQUIDACIONES PREVIAS Y/O NOTIFICACIONES DE LA AFP.	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
IV.	GARANTIZAR UNA EFICIENTE ADMINISTRACIÓN DE LAS ACCIONES DE PERSONAL							
	MANTENER ACTUALIZADO LOS LEGAJOS Y REGISTRO DE PERSONALES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO; CLASIFICADO.	ACCION	300	75	75	100%	150	50%
	ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO A NIVEL REGIONAL EN EL SISTEMA DE PERSONAL	ACCION	12	3	3	100%	6	50%
	PROYECTOS DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA, GERENCIAL, DIRECTORAL.	DOCUMENTO	860	215	215	100%	430	50%
	DIAGNOSTICO Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS, PARA INFORME Y/O OPINIONES TÉCNICOS.	DOCUMENTO	648	162	162	100%	324	50%
	MANTENER ACTUALIZADO EL RECORD, DE REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ACTIVO.	DOCUMENTO	36	9	9	100%	18	50%

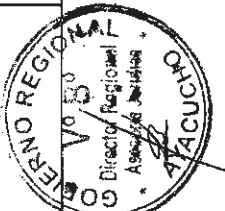
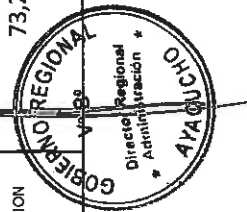
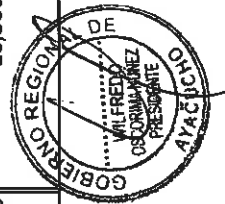


EVALUACION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

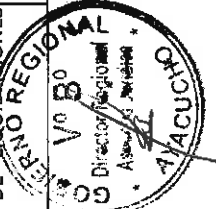
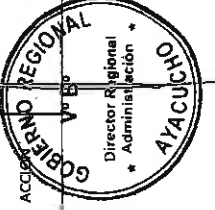
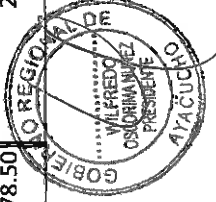
SEGUNDO TRIMESTRE

ORGANO ESTRUCTURADO : OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

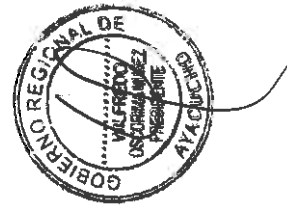
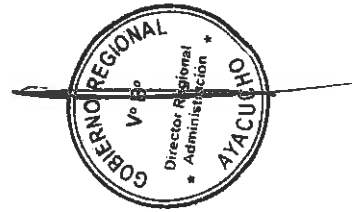
PROGRAMA DE ACTIVIDADES / TAREAS	UNIDAD MEDIDA	PRESUPUESTO PROGRAMADO ANUAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO TRIMESTRE II	EJECUTANDO EN TRIMESTRE II		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE II	
				PRESUPUESTO EJECUTADO	AVANCE FINANCIERO %	PRESUPUESTO EJECUTADO	AVANCE FINANCIERO %
I							
NORMAR, ORIENTAR, IMPULSAR Y ASESORAR EL ENFOQUE DEL SISTEMA DE PERSONAL A TRAVES DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS		213,938.00	53,484.50				
ELABORAR NORMAS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA (PLANES, DIRECTIVAS, REGLAMENTOS, POI, EVALUACIONES DEL POI Y OTROS)	DOCUMENTO	109,616.00	27,404.00	8,404.00	31%	18,808.00	17%
ELABORACION DE OFICIO, MEMORANDO, CARTA, OFICIO Y MEMORANDO MULTIPLE	DOCUMENTO	19,600.00	4,900.00	4,900.00	100%	9,800.00	50%
REVISION Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSO HUMANOS.	ACCION	19,122.00	4,780.50	4,500.00	94%	9,000.00	47%
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION (EJECUTIVA, GERENCIAL Y DIRECTORAL)	ACCION	17,200.00	4,300.00	4,300.00	100%	8,600.00	50%
REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS POR SIGANET.	REGISTRO	28,000.00	7,000.00	5,000.00	71%	10,000.00	36%
FORMULACION E INGRESO DEL ANALITICO EN SIGAMEF	DOCUMENTO	20,400.00	5,100.00	4,100.00	80%	8,200.00	40%
DESARROLLAR PROGRAMAS DE MOTIVACION INTEGRAL, BIENESTAR SOCIAL; A LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.		266,952.00	66,738.00				
PROGRAMA PERMANENTE DE MOTIVACION, DESARROLLO HUMANO Y CAPACITACION.	ACCION	73,352.00	18,338.00	8,338.00	45%	18,676.00	25%
DIAGNOSTICO, EVALUACION Y PROCESA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	ACCION	73,200.00	18,300.00	10,300.00	56%	20,600.00	28%



GESTION Y ACTUALIZACION DE LAS FICHAS Y BENEFICIOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	ACCION	72,960.00	18,240.00	10,240.00	56%	20,480.00	28%
PROMUEVE PROGRAMAS DE SENSIBILIZACION E INSERCIÓN LABORAL (AMBIENTE Y ASISTENCIA PSICOLOGICA PERMANENTE)	ACCION	33,200.00	8,300.00	4,535.00	55%	9,070.21	27%
MANTENER ACTUALIZADO LAS LICENCIAS POR SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.	DOCUMENTO	14,240.00	3,560.00	3,560.00	100%	7,120.00	50%
III EFECTUAR UNA ADECUADA APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES		291,602.00	72,900.50				
DIAGNOSTICO, EVALUACIÓN Y CALCULO DE LOS BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES ACTIVOS Y PASIVOS.	DOCUMENTO	77,448.00	19,362.00	10,362.00	54%	20,724.00	27%
CAPACITAR Y/O ORIENTAR A LOS RESPONSABLES QUE TENGA QUE VER CON INVERSIÓN (EJECUCIÓN DE OBRAS Y/O MANEJO DE PERSONAL), OBRERO, CAPACITADORES, ACTIVOS, PASIVOS Y OTROS SIMILARES A MANEJO DE PERSONAL.	ACCION	60,800.00	15,200.00	10,200.00	67%	20,400.00	34%
EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA PLANILLA ÚNICA DE HABERES, OBREROS, CAS, PASIVOS, CEPELIO Y LUTO, REINTREGOS Y PRACTICANTES.	DOCUMENTO	61,440.00	15,360.00	7,191.05	47%	15,551.05	25%
ACTUALIZACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN A LA SUNAT A TRAVÉS DEL PDT 601 PLANILLAS ELECTRÓNICAS	DOCUMENTO	60,000.00	15,000.00	8,000.00	53%	16,000.00	27%
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES, LABORALES Y REMUNERATIVOS EN EL MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS Y DE SERVICIOS NO PERSONALES MCPP-SIAF SP	ACCION	8,800.00	2,200.00	2,200.00	100%	4,400.00	50%
AFECCIÓN PPTAL-SIAF DE PLANILLAS DE PAGO EN LAS FASES DE COMPROMISO Y DEVENGADOS.	ACCION	11,600.00	2,900.00	2,900.00	100%	5,800.00	50%
DESCARGOS DE MOVIMIENTO DE PERSONAL DE LIQUIDACIONES PREVIAS Y/O NOTIFICACIONES DE LA AFPS.	ACCION	11,514.00	2,878.50	2,878.50	100%	5,757.00	50%



IV	GARANTIZAR UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LAS ACCIONES DE PERSONAL		198,270.00	49,567.50				
	MANTENER ACTUALIZADO LOS LEGAJOS Y REGISTRO DE PERSONALES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO; CLASIFICADO.	ACCION	75,200.00	18,800.00	8,800.00	47%	17,600.00	23%
	ASESORAMIENTO Y APOYO TECNICO A NIVEL REGIONAL EN EL SISTEMA DE PERSONAL.	ACCION	73,200.00	18,300.00	8,300.00	45%	16,600.00	23%
	PROYECTOS DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA, GERENCIAL, DIRECTORAL.	DOCUMENTO	20,400.00	5,100.00	5,100.00	100%	10,200.00	50%
	DIAGNOSTICO Y EVALUACION DE DOCUMENTOS, PARA INFORME Y/O OPINIONES TECNICOS.	DOCUMENTO	19,332.00	4,833.00	4,833.00	100%	9,666.00	50%
	MANTENER ACTUALIZADO EL RECORD, DE REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ACTIVO.	DOCUMENTO	10,138.00	2,534.50	2,534.50	100%	5,069.00	50%
	TOTAL		970,762.00	242,690.50	141,476.05	58%	288,121.26	30%



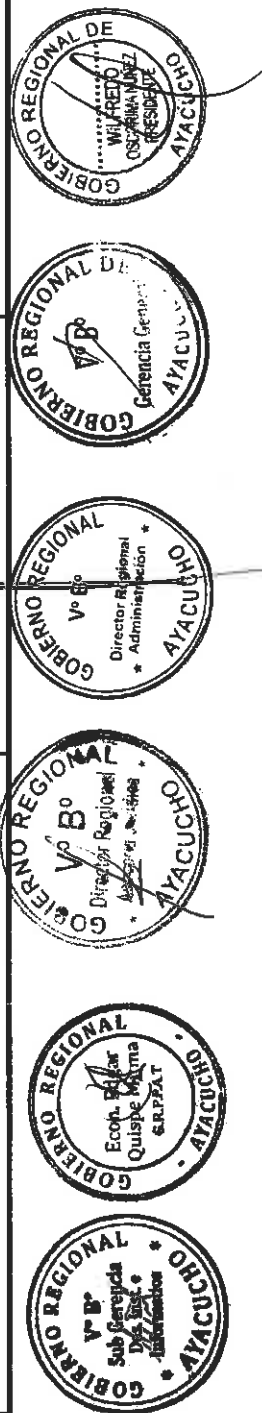
FORMATO Nº 07
EVALUACION CUANTITATIVA DE ACTIVIDADES

ORGANO ESTRUCTURADO : OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Nº	OBJETIVOS / ACTIVIDADES	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
I.	NORMAR, ORIENTAR, IMPULSAR Y ASESORAR EL ENFOQUE DEL SISTEMA DE PERSONAL A TRAVES DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS			
	ELABORAR NORMAS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA (PLANES, DIRECTIVAS, REGLAMENTOS, POI, EVALUACIONES DEL POI Y OTROS)	SE PRIORIZO OTRAS ACTIVIDADES	PERSONAL QUE NECESITA CAPACITACION	La ORADM, deberá preocuparse en formular un PIP Menor de Capacitación para la Sede.
	ELABORACION DE OFICIO, MEMORANDO, CARTA, OFICIO Y MEMORANDO MULTIPLE	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	REVISION Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSO HUMANOS.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION (EJECUTIVA, GERENCIAL Y DIRECTORAL)	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS POR SIGANET.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	FORMULACION E INGRESO DEL ANALITICO EN SIGAMEF	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
II.	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MOTIVACION INTEGRAL, BIENESTAR SOCIAL; A LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.			
	PROGRAMA PERMANENTE DE MOTIVACION, DESARROLLO HUMANO Y CAPACITACION.	Falta de habilitación presupuestaria	Exigir la Adquisición de material de escritorio	Adquisición oportuna
	DIAGNOSTICO, EVALUACION Y PROCESA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	Falta de habilitación presupuestaria	Exigir la Adquisición de material de escritorio	Adquisición oportuna
	GESTION Y ACTUALIZACION DE LAS FICHAS Y BENEFICIOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	Falta de habilitación presupuestaria	Exigir la Adquisición de material de escritorio	Adquisición oportuna
	PROMUEVE PROGRAMAS DE SENSIBILIZACION E INSERCIÓN LABORAL (AMBIENTE Y ASISTENCIA PSICOLOGICA PERMANENTE)	Falta de habilitación presupuestaria	Exigir la Adquisición de material de escritorio	Adquisición oportuna
	MANTENER ACTUALIZADO LAS LICENCIAS POR SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA



III.	EFFECTUAR UNA ADECUADA APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES				
	DIAGNOSTICO, EVALUACIÓN Y CALCULO DE LOS BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES ACTIVOS Y PASIVOS.	Falta de habilitación presupuestaria		Exigir la Adquisición de material de escritorio	Adquisición oportuna
	CAPACITAR Y/O ORIENTAR A LOS RESPONSABLES QUE TIENGA QUE VER CON INVERSION (EJECUCION DE OBRAS Y/O MANEJO DE PERSONAL), OBRERO, CAPACITADORES, ACTIVOS, PASIVOS Y OTROS SIMILARES A MANEJO DE PERSONAL.	Falta de habilitación presupuestaria		Exigir la Adquisición de material de escritorio	Adquisición oportuna
	EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA PLANILLA UNICA DE HABERES, OBREROS, CAS, PASIVOS, CEPELO Y LUTO, REINTREGOS Y PRACTICANTES.	Falta de habilitación presupuestaria		Exigir la Adquisición de material de escritorio	Adquisición oportuna
	ACTUALIZACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN A LA SUNAT A TRAVÉS DEL PDT 601 PLANILLAS ELECTRÓNICAS	Falta de habilitación presupuestaria		Exigir la Adquisición de material de escritorio	Adquisición oportuna
	ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES, LABORALES Y REMUNERATIVOS EN EL MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS Y DE SERVICIOS NO PERSONALES MCPP-SIAF SP	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	AFECCIÓN PPTAL-SIAF DE PLANILLAS DE PAGO EN LAS FASES DE COMPROMISO Y DEVENGADOS.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	DESCARGOS DE MOVIMIENTO DE PERSONAL DE LIQUIDACIONES PREVIAS Y/O NOTIFICACIONES DE LA AFPS.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
IV.	GARANTIZAR UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LAS ACCIONES DE PERSONAL				
	MANTENER ACTUALIZADO LOS LEGAJOS Y REGISTRO DE PERSONALES DEL PERSONAL ACTIVO Y PASIVO; CLASIFICADO.	Falta de habilitación presupuestaria		Exigir la Adquisición de material de escritorio	Adquisición oportuna
	ASESORAMIENTO Y APOYO TECNICO A NIVEL REGIONAL EN EL SISTEMA DE PERSONAL.	Falta de habilitación presupuestaria		Exigir la Adquisición de material de escritorio	Adquisición oportuna
	PROYECTOS DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA, GERENCIAL, DIRECTORAL.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	DIAGNOSTICO Y EVALUACION DE DOCUMENTOS, PARA INFORME Y/O OPINIONES TECNICOS.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
	MANTENER ACTUALIZADO EL RECORD, DE REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ACTIVO.	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA



FORMATO N° 06

EVALUACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

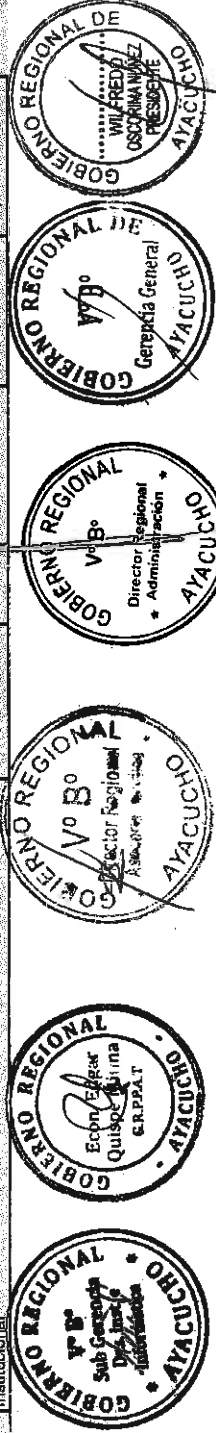
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

UNIDAD ESTRUCTURADA :

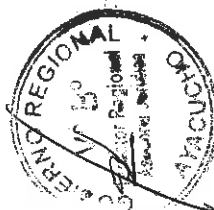
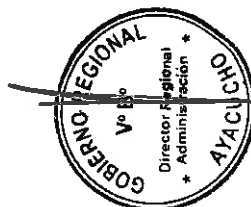
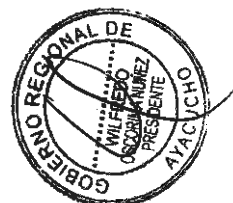
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL

META ADQUISICION , ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE BIENES, CONTROL PATRIMONIO Y SERV. AUX

ADQUISICIÓN , ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE SERVICIOS											
N°	ACTIVIDAD	UNID		META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESTO PROGRAMAD TRIMESTRAL	EJECUTADO EN TRIMESTRE		PERIODO : II TRIMESTRE 2013		UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
		MED	AVANCE FINANCIER %				PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE			
								PRESUPUESTO EJECUTADO	AVANCE FINANCIERO %		
1	Planeamiento, Organización, Dirección y Control de acciones que coadyuven a la eficacia y eficiencia en la gestión de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal	Acciones		12	68,219.10	17,054.76	22,112.13	130%	47,462.97	69.57%	UN. LICITACIONES
2	Consolidación de los cuadros de necesidades, Formulación y modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, evaluación de expedientes de Proyección de Bases Administrativas de los Procesos de Selección, apoyo y asesoramiento Técnico al Comité Especial y Permanente,Provección de Registro del Plan Anual, Procesos de Selección y la fase en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE	Documento		12	1,804.30	451.08	451.08	100%	902.16	50.00%	
3		Proceso		300	27,924.98	6,981.25	6,981.25	100%	13,962.50	50.00%	
4		Proceso		300	1,804.30	451.08	451.08	100%	902.16	50.00%	
5	Informe técnico en Materia de Contrataciones	Documento		100	60,269.42	15,067.36	20,124.73	134%	43,488.17	72.16%	
6	Proceso Técnico de Adquisiciones de Bienes y Servicios conforme a norma(colizaciones, procesos de menor cuantía, cuadro comparativo de propuestas , internamiento de los bienes adquiridos ,en el almacén, seguimiento y control de los contratos de bienes, servicios en general, consultorías,contrato administrativo de los requerimientos de bienes y servicios a las Unidades Organicas del Gobierno Regional de Ayacucho.	Acciones		12	2,597.59	649.40	649.40	100%	1,298.80	50.00%	UN. PROG Y ADQUISICION
7		Acciones		12	132,412.71	33,103.17	38,160.54	115%	79,559.78	60.08%	
8		Acciones		12	2,597.08	649.27	649.27	100%	1,298.54	50.00%	
9	Reporte de informaciones a las Instancias Pertinentes.	Acciones		12	2,597.09	649.27	649.27	100%	1,298.54	50.00%	
10	Registro Administrativo y Conciliación de Información en el SIAF-SP	Acciones		12	86,152.37	21,538.09	21,538.09	100%	43,076.18	50.00%	
11	Implementar el sistema Siga -Mef de los modulos Logísticos	Acciones		12	18,265.80	4,566.45	4,566.45	100%	9,132.90	50.00%	
12	Recepción , Verificación, registro, mantenimiento y almacenamiento de bienes	Acciones		12	490.33	122.57	122.57	100%	245.15	50.00%	UND. ALMACEN
13	Distribuciones de Bienes	Acciones		12	490.33	122.58	122.58	100%	245.16	50.00%	
14	Recuperación de Bienes	Acciones		12	76,558.69	19,139.67	19,139.67	100%	38,279.34	50.00%	
15	Formulación de Polizas de Entrada y Salida de bienes	Acciones		12	490.33	122.58	122.58	100%	245.16	50.00%	
16	Verificación de Bienes en los almacenes periféricos (Oficina Sub Regionales)	Acciones		12	490.34	122.59	122.59	100%	245.18	50.00%	
17	Elaboración de Inventarios de Bienes Almacenados	Acciones		12	490.34	122.59	122.59	100%	245.18	50.00%	
18	Mantenimiento, Reparación y Conservación de las Instalaciones e Infraestructura Institucional	Acciones		12	87,339.74	21,834.94	26,892.33	123%	57,023.35	65.29%	UND SER.AUXILIARES



19	Seguridad y Vigilancia Permanente de los locales de la institución	Acciones	12	38,723.79	9,680.95	9,680.95	100%	19,361.90	50.00%	
20	Limpieza permanente de los locales de la Institución.	Acciones	12	19,385.06	4,846.27	4,846.27	100%	9,692.53	50.00%	
21	Mantenimiento, Reparación de Bienes Muebles de todas las Unidades Estructuradas.	Acciones	12	19,385.06	4,846.27	4,846.27	100%	9,692.54	50.00%	
22	Pago de servicios básicos; agua, energía eléctrica, teléfono fijo y móviles	Acciones	12	19,385.06	4,846.27	4,846.27	100%	9,692.54	50.00%	
23	Registro y Control de Suministro de Combustible	Acciones	12	19,385.08	4,846.27	4,846.27	100%	9,692.54	50.00%	
24	Seguimiento de la Distribución de Insumos, así como su debida utilización.	Acciones	12	36,716.07	9,179.02	9,179.02	100%	18,358.04	50.00%	
25	Registro y Control oportuno de los bienes Patrimoniales de propiedad de la institución, clasificados según su naturaleza.	Documento	12	87,812.29	21,953.07	21,953.07	100%	43,906.14	50.00%	UND DE PATR.FISCAL
26	Elaboración de provisiones mensuales de la cuenta Inmuebles Maquinarias y Equipo, LME	Documento	12	442.22	110.55	110.55	100%	221.10	50.00%	
27	Elaboración de cuadro de Depreciación de la cuenta Inmuebles Maquinarias y Equipo, y depreciación Agotamiento y Amortización	Documento	12	442.31	110.58	110.58	100%	221.16	50.00%	
28	Actualización de los cargos Personales por asignación de bienes en Uso.	Información	12	442.21	110.55	110.55	100%	221.10	50.00%	
29	Elaboración y Presentación de Inventario, debidamente Conciliado	Información	12	442.22	110.56	110.56	100%	221.11	50.00%	
30	Información de Inventario Mobiliario Institucional a la SBN a través del sistema SIMI 3.5	Acciones	12	441.57	110.39	110.39	100%	220.78	50.00%	
31	Formulación de pólizas de activos Fijos y Bienes No Depreciables.	Información	12	442.22	110.56	110.56	100%	221.11	50.00%	
	TOTAL			814,440.00	203,610.01	223,839.51	100%	460,633.79		



FORMATO Nº 05
EVALUACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

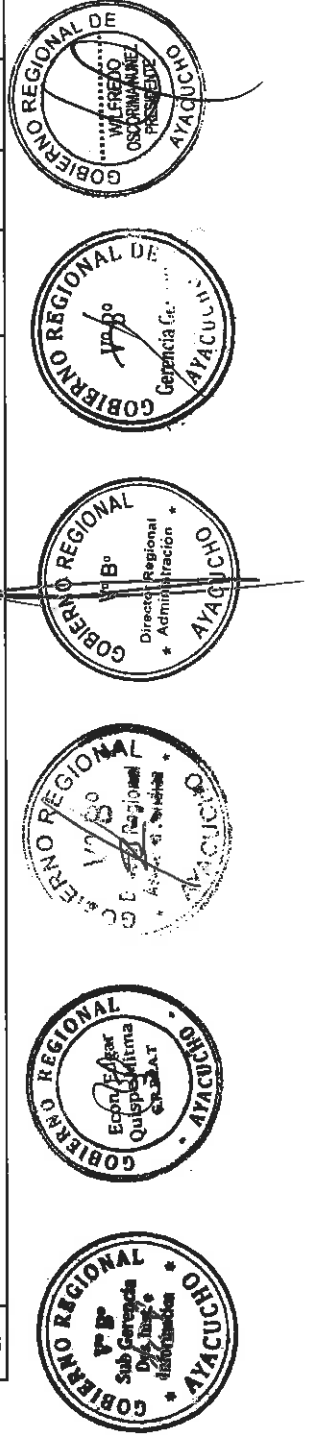
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA :

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL

META: ADQUISICION , ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE BIENES, CONTROL PATRIMONIO Y SERV. AUX

PERIODO I TRIMESTRE 2013

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROG. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
					CANTIDAD EJECUTADA	AVANCE FÍSICO %	CANTIDAD ENEC ACUMU	AVANCE FÍSICO %
	OFICINA DE ABATECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL							
	OBJETIVO ESPEC. N°1 FORMULAR EL PLAN ANUAL Y CONducIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN A TRAVEZ DE LOS COMITES ESPECIALES PARA SELECCIONAR LA MEJOR OFERTA TECNICA Y ECONOMICA PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE LOS BIENES.							
	UNIDAD DE LICITACIONES							
1	Planeamiento, Organización, Dirección y Control de acciones que coadyuvan a la eficacia y eficiencia en la gestión de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal	Acciones	12	3.00	3.88	130%	8.35	69.57%
2	Consolidación de los cuadros de necesidades, Formulación y modificación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, evaluaciones de Expedientes de Contrataciones	Documento	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
3	Proyección de Bases Administrativas de los Procesos de Selección apoyo y asesoramiento Técnico al Comité Especial y Permanente, Proyección de contratos derivados de Procesos de Selección	Proceso	300	75.00	75.00	100%	150.00	50.00%
4	Registro del Plan Anual, Procesos de Selección y la fase en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado SEACE	Proceso	300	75.00	75.00	100%	150.00	50.00%
5	Informe Técnico en Materia de Contrataciones	Documento	100	25.00	33.39	134%	72.16	72.16%
	UNIDAD DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES							
	OBJETECION, RECEPCION, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD Y OTROS PROCESOS							
6	Procesos Técnico de Adquisiciones de Bienes y Servicios conforme a norma contraciones, Procesos de Menor Cuantía , Cuadro Comparativo de propuestas orden de compra y servicio, suscripciones de contrato.	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
7	Interinamiento de los bienes adquiridos en el Almacén, Seguimiento y control de los contratos de bienes, servicios en general, consultorías contrato administrativo de servicios etc	Acciones	12	3.00	3.46	115%	7.21	60.08%
8	Atención de los Requerimientos de bienes y servicios a las Unidades Organicas del Gobierno Regional de Ayacucho	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
9	Reporte de informaciones a las Instancias Pertinentes.	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
10	Registro Administrativo y Conciliación de Información en el SIAP	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
11	Implementar el Sistema Siga- Mer de los Módulos Logísticos	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
	UNIDAD DE ALMACEN							
	OBJETIVO ESP. N° 3 GESTIONAR EL PROCESO DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS BIENES ALOS ORGANOS ESTRUCTURADOS, ASISMISMO A OBRAS Y/O PROYECTOS QUE EJECUTA EL GOBIERNO REGIONAL							
12	Recepción, Verificación, registro, mantenimiento y almacenamiento de bienes .	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
13	Distribuciones de Bienes	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
14	Recuperación de Bienes	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
15	Formulación de Polizas de Entrada y Salida de Bienes	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
16	Verificación de Bienes en los almacenes periféricos (Oficina Sub Regionales)	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%
17	Elaboración de Inventarios de Bienes Almacenados	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00	50.00%



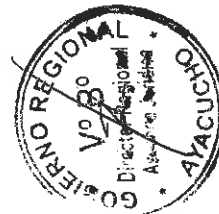
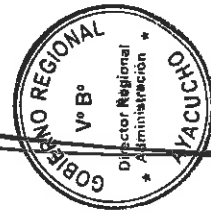
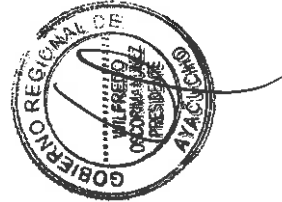
FORMATO N° 05
EVALUACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA :

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL

META: **ADQUISICION , ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE BIENES, CONTROL PATRIMONIO Y SERV. AUX**

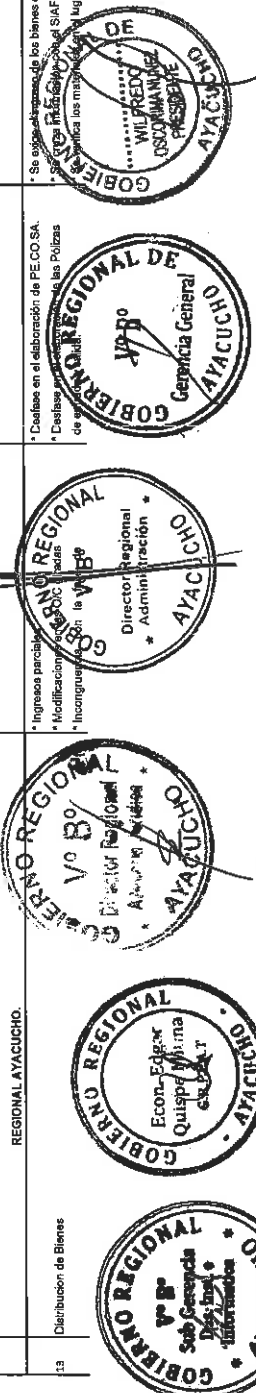
										PERIODO	I TRIMESTRE 2013
N°	DENOMINACION	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROG. ANUAL	CANT. PROG. TRIM.	CANTIDAD EFECTUADA	AVANCE PORCENTUAL	CANTIDAD ADECUADA	CANT. EFECTUADA	AVANCE PORCENTUAL		
OFICINA DE ABATECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL											
	OBJETIVO ESP. N° 4 ADECUADO REGISTRO CONTROL Y ACTUALIZACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES SEGUN LA										
	NORMATIVA VIGENTE										
18	Mantenimiento, Reparación y Conservación de las instalaciones e infraestructura institucional	Acciones	12	3.00	3.69	125%	7.43				66.29%
19	Seguridad y Vigilancia Permanente de los locales de la Institución	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
20	Limpieza permanente de los locales de la Institución.	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
21	Mantenimiento, Reparación de Bienes Muebles de todas las Unidades Estructuradas.	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
22	Pago de servicios básicos: agua, energía eléctrica, teléfono fijo y móviles	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
23	Registro y Control de Suministro de Combustible	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
UNIDAD DE PATRIMONIO FISCAL											
	OBJETIVO N° 5 ADECUADO REGISTRO CONTROL Y ACTUALIZACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES SEGUN LA										
	NORMATIVA VIGENTE										
25	Registro y Control oportuno de los bienes patrimoniales de propiedad de la institución clasificadores según su naturaleza.	Documento	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
26	Elaboración de provisiones de la cuenta Inmuebles Maquinarias y Equipo, Depreciación Agotamiento y Amortización, IME	Documento	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
27	Elaboración de Cuadro de Depreciación de Inmuebles Maquinarias y Equipo, Depreciación Agotamiento y Amortización	Documento	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
28	Actualización de los cargos Personales por asignación de bienes en Uso.	Información	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
29	Elaboración y Presentación de Inventario , devidamente Conciliado	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
30	Información de Inventario Mobiliario Institucional a la SBN a través del sistema SIMI 3.5	Acciones	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
31	Formulación de pólizas de Activos Fijos y Bienes no Depreciables	Información	12	3.00	3.00	100%	6.00				50.00%
TOTAL											



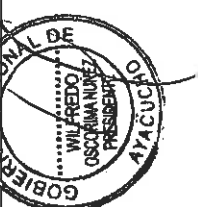
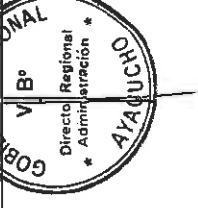
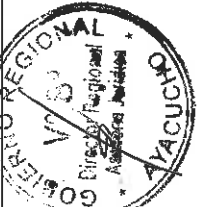
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

METAACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES, CONTROL PATRIMONIO Y SERV. AUX

Nº	OBJETIVOS Y ACTIVIDADES	PROBLEMÁTICA	CAUSAS	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	PERIODO: I TRIMESTRE 2013	RECOMENDACIONES
1	Objetivo 1.- ATENDER Y CONTROLAR OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ESTRUCTURADAS A FIN DE CUMPLIR LOS LOGROS INSTITUCIONALES.	Requerimientos improvisados y restringidos por las medidas de Austeridad.	Incumplimiento con la remisión de los cuadros de necesidades de acuerdo a las necesidades y expedientes técnicos	Se ejecutan los gastos de acuerdo a sus requerimientos mensuales improvisados.		Atender de acuerdo a los cuadros de necesidades anuales y ejecutar de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones, respetando la normas de austeridad.
2	Objetivo 2.- FORMULAR EL PLAN ANUAL Y CONDUJIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LOS COMITÉS ESPECIALES PARA SELECCIONAR LA MEJOR OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.	- Requerimientos innecesarios, fraccionados o improvisados. - Valores referenciales de requerimiento global de obras no se ajusta a precio del mercado - Requerimientos globales improvisados.	Aprobación preliminar de expedientes Téc. Elaboración de Expedientes Técnicos deficientes. Precios no están actualizados en el Expediente Técnico. Requerimientos son remitidos de un día para otro en simultáneo con el calendario.	Se modifica el PAC con información que se cuenta con el residente y/o administrativo de obra. Se considera valor referencial para el PAC con los precios del requerimiento Global. No se ejecuta el calendario hasta los resultados de los procesos de selección		- Hacer el año con los expedientes técnicos aprobados. - Definir exactamente las especificaciones técnicas y los límites de referencia - Precios deben ser actualizados en Exp. Técnico - No solicitar calendario mientras no se haya incluido en el PAC y no se tenga resultado de procesos de selección
3	Proyección de bases administrativas de los procesos de selección, apoyo y asesoramiento técnico al Comité Especial, y Permanente.	- Falta de especificaciones técnicas y límites de referencia - Demora en la evaluación y otorgamiento de la buena pro por el Comité Especial. - Demora en la autorización para otorgamiento de buena pro por el Titular del Pliego.	Desconocimiento del residente de obra sobre sus requerimientos Carga laboral de los miembros del Comité Especial. Se discutenos dicho demora	Se indican a través de cotizaciones y en coordinación con el residente y/o administrativo de obra. - Otorgan la buena pro en forma retrasada, ocasionando retraso en el consentimiento y la firma de contrato. - Se rellena con documento, de la misma forma rellena en el consentimiento y la firma del contrato.		- Determinar exactamente las especificaciones técnicas y límites de referencia. - Evaluar y otorgar la buena pro en la fecha programada, para evitar retrasos en la atención. - La autorización debe ser en el mismo acto o en el día.
4	Registro de Plan Anual, Procesos de Selección y la fase contractual en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE	- Transmisión de la etapa de ejecución contractual al MEF para el compromiso. - Registro de procesos en SEACE opera muy lento	Interconexión entre el SEACE y el SIAF Problemas del SEACE y el SIAF	- Se hacen compromisos sin proceso, posteriormente se modificó en el SIAF una vez aprobado la transmisión del contrato. - Se registran los procesos en las notitas		Curso documento al OSCE y al MEF sobre deficiencias del SEACE
5	Informe Técnico de Contrataciones					
6	Objetivo 3.- OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO TÉCNICO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y ATENCIÓN DE INFORMACIONES DE ADQUISICIONES.	Incumplimiento de la Normativa en las Adquisiciones de Bienes y Servicios. Ya que otras unidades estructuradas realizan adquisiciones, y remiten a esta Oficina para regularizar OIC y OIE.	Desconocimiento de la Ley de Contrataciones y del Estado, por parte de los funcionarios.	Se ha puesto de conocimiento a los responsables de las		Exigir a las unidades estructuradas remitan sus requerimientos en forma anual de acuerdo al exp. téc. y con anticipación, para incorporar al PAC y convocatoria a proceso de selección.
7	Proceso técnico de adquisiciones de bienes y servicios conforme a normas (cotizaciones, procesos de menor cuantía, cuatro cuantías de propuestas, orden de compra y servicios, suscripción de contratos.	Las proveedoras nacionales y regionales no remiten los bienes adquiridos en los plazos establecidos.	Falta de stock de los bienes ofertados	Reiterada aviso mediante carta notarial.		Designar a un personal para el monitoreo y seguimiento de las Ordenes de Compra.
8	Atención de los requerimientos de bienes y servicios a las Unidades Organizadas del Gobierno Regional	La presentación de los requerimientos carecen de especificaciones técnicas.	Desconocimiento de los usuarios.	Para una atención eficiente se coordina inmediatamente con los responsables.		La Unidad de Almacén debe tomar las previsiones del caso para la existencia en stock.
9	Reporte de informaciones a las instancias pertinentes	Requerimiento de información a deslengu.	Solicitan información de un día para otro.	El reporte de informaciones se han cumplido oportunamente.		Las solicitudes para reportes de información deben ser con la debida anticipación
10	Registro administrativo y actualización de informaciones en el SIAF.	Demoran la aprobación en el SIAF-SP, el registro del proceso de selección Continúa Vencido.	Reciente implementación.	Se ha comunicado a SEACE a través de la línea telefónica.		Se requiere la aprobación oportuna de los reglamentos de procedimiento
11	Implementa el sistema Siga-Mef de los Medios Logísticos	Las propuestas son realizadas de manera extemporánea, o en su defecto para ser solo regularizadas.	No hay seguridad en las propuestas por parte de los responsables.	Se ha comunicado a las diferentes Órganos estructurados del GRA adoptar las medidas correctivas que miden el caso.		Las diferentes Áreas y/o Oficinas del GRA deben tomar conocimiento que no se deben regularizar los contratos
12	Objetivo 4.- OPTIMIZAR EL PROCESO DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES A LOS ORGANOS ESTRUCTURADOS, ASIMISMO A OBRAS Y/O PROYECTOS QUE EJECUTA EL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO.					
13	Distribución de Bienes	* Ingresos parciales * Modificación de precios * Incumplimiento de la vigencia	* Declase en el elaboración de PECCO SA. * Declase en el elaboración de las Pólizas de seguro * Declase en el elaboración de la Vaga	* Se ejecuta el pago de los bienes en su totalidad * Se ha comunicado al SIAF * Se ha comunicado a las diferentes Órganos estructurados del GRA adoptar las medidas correctivas que miden el caso.		* Se sugiere adquirir los bienes a proveedoras con stock * Correcciones en OIC Dar la conocer. * Brindar las facilidades al personal de almacén



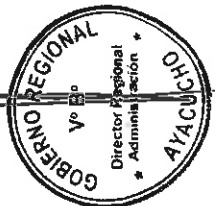
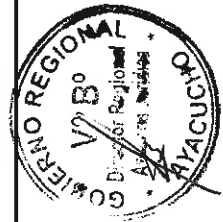
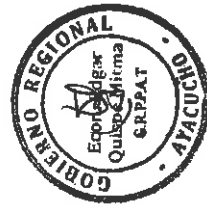
14	Recuperación de Bienes	Desagradado	* Dotar de materiales necesarios * Importancia devolución de PE CO.SA. * Regularización de PE CO.SA. * Exoneración de PE CO.SA.	* Materiales ubicados en los pisos * Desfases en el número correlativo con relación a las fechas. * Desfase al reportar las pólizas * Desfase en las existencias físicas reales en atención	* Se gestione adquisición de equipos * Se exija a los usuarios a recoger sus materiales en un plazo no mayor de 48 horas. * Notificación a los responsables Administrativos * Se remite informes en forma reiterativa indicando a los responsables.	* Bajar el apoyo logístico necesario * Implementar con metrológica y valuatio
15	Formulación de Pólizas de Entrada y Salida de Bienes	* Falta de devolución de bienes * Distracción del stock de Almacén	* Desfase en la información contable que remite esta Unidad. * Reporte de acuerdo al ingreso físico.	* Se remite informes en forma reiterativa indicando a los responsables.	* Tomar medidas estrictas para la recuperación de los bienes.	
16	Verificación de Bienes en los Almacenes Periféricos (Oficina Sub Regionales)	* Falta de ingreso al 100% de las O/Ca con ordenamiento del mes. * Ingreso de fechas en las bases del SIAF con relación al ingreso del bien.	* Desfase en la información contable que remite esta Unidad. * Reporte de acuerdo al ingreso físico.	* Condición de las O/Ca y el SIAF, con la Unidad de Programación y adquisición y la Sub Gerencia de Contabilidad.	* Regularizar las O/Ca, ingresadas en forma parcial en un plazo determinado	
17	Elaboración de inventario de Bienes Almacenados	* Escasez de recursos para la motivación del personal.	* Verificación de almacenes periféricos: Almacén Defensa Civil - Almacén Ex PERC	* Confirmitaciones con los responsables. * Implementar medidas correctivas	* Regularización oportuna de las Ordenes de Compra	
18	Objetivo 5.- LOGRAR UN SERVICIO EFICAZ DE LOS SERVICIOS BASICOS ORIENTADO AL PUEBLO Y FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO	la infraestructura institucional refinanciado en 98%	Falta de disponibilidad presupuestal para el Mantenimiento de la infraestructura de la institución.	Refacción de la Infraestructura del local institucional / SS, HH.	Mayor presupuesto para la refacción, insumos y adquisición de materiales diversos que utiliza la Unidad de Servicios Auxiliares	
19	Seguridad y vigilancia permanente de los locales de la Institución	Falta del recurso humano personal capacitado en seguridad para el resguardo institucional	Falta de capacitación con respecto a las Vigilancias de Seguridad del Gobierno Regional-Ayacucho	Normar las funciones genéricas y específicas que el personal de Vigilancia debe cumplir sus funciones previas Evaluación para estos casos se requiere, incluyendo al luto educativo.	Rotación periódica de los vigilantes de seguridad, evaluando su responsabilidad y ademas a partir de las 4.30 P.M. la puerta principal debe estar cerrado.	
20	Limpieza permanente de los locales de la Institución	Falta del Recurso Humano tomar mayor interés en desempeño por parte del Trabajadora de la Limpieza en la Institución.	Falta de capacitación, pese haberle sugerido reiteradamente.	Se le recomendó mayor interés en el desempeño de sus funciones, el cual viene haciendo caso omiso.	Se sugiere que los trabajadores de servicio tomen mayor interés en sus labores cotidianas, para la buena imagen de la Institución.	
21	Mantenimiento y reparación de bienes muebles de todas las unidades administrativas	Algunos bienes muebles deteriorados y ninguno debe dar la baja	Por el tiempo de uso se encuentran deteriorados los muebles.	Por el tiempo de uso se encuentran deteriorados los muebles.	A falta de disponibilidad presupuestal no se hacen mantenimiento de los bienes y debe dar la baja.	Gestionar mayor presupuesto para la reparación de los bienes.
22	Pago de servicios básicos: agua, energía eléctrica, teléfono e Internet	Mal uso y excesivo consumo de llamadas telefónicas pago de Servicios Agua Energía y teléfono al día su pago.	Al consecuencias de llamadas particulares y inadecuado mal uso del Servicio.	Activar y responsabilizar a todas las secretarías que las llamadas deben ser netamente oficiales.	Controlar y limitar el uso de los servicios de teléfonos y llamadas particulares.	
23	Registro y control del suministro de combustible	La compra de combustible para los vehículos de la Institución a falta de Presupuesto	Por el uso de los mismo vehículos se consumen bastante combustible y falla de racionalizar.	Mantenimiento periódico de vehículos y compra de repuestos-Lubricación para los vehículos de la Institución.	Mayor presupuesto para la adquisición de Combustible Mtr consumo en vía crédito.	
24	Seguimiento de la distribución de insumos, así como su debida utilización	Parcial entrega de los insumos pese haberle requerido en su debida oportunidad.	Por falta de asignación presupuestal	Se hace lo necesario para poder cumplir con el cuidado e higiene de la institución	Asignación de presupuesto para poder cumplir a satisfacción y la buena imagen de la Institución de Gobierno Regional Ayacucho.	
25	Objetivo 6.- ADECUADO REGISTRO, CONTROL Y ACTUALIZACION DE LOS BIENES PATRIMONIALES SEGUN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	No existe un control adecuado de los bienes asignados a cada trabajador	Negligencia de los trabajadores, porque no informan cuando realizan intercambio de sus bienes	Coordinación verbal con alguno de ellos.	Se sugiere que cualquier desplazamiento de los bienes se comunique a la oficina de patrimonio.	
26	Elaboración de provisiones mensuales de la cuenta Inmuebles Maquinaria y Equipo.	Demora en la presentación de la información	* remisión oportuna de las pólizas	Coordinación verbal con el responsable	Envío oportuno de los pedidos de comprobante	
27	Elaboración del Cuadro de Depreciación de la Inmuebles, Maquinaria y Equipo, y Depreciación agotamiento y amortización.	Existen algunas dificultades en cuanto al tratamiento contable de los activos fijos, que se adquieren en conjunto y en forma independiente.	Falta de capacitación	La conciliación debe ser oportunamente.	Es necesario capacitar a la persona encargada de dicha labor.	
28	Actualización de los cargos personales por asignación de bienes en uso	Falta actualizar la asignación de bienes al personal	Los trabajadores hacen intercambio de sus bienes en forma constante	Se les comunicó en forma verbal a cada uno de ellos	Deben participar a la unidad de patrimonio cuando hacen intercambio de sus bienes.	
29	Elaboración y presentación de Inventario Físico, debidamente Correlado.	Existe dificultad en la identificación de los bienes.	Porque no cuenta debidamente codificado e etiquetado	La Oficina de Administración no asigna recursos presupuestal para cumplir con la información a la comisión de inventarios.	Se debe de implementar la oficina de patrimonio con personal que cumpla dicha labor.	
30	Información de Inventario Mobiliario Institucional a la SSN a través del sistema SIMI	Existe dificultad en la identificación de bienes.	Los bienes no se encuentran debidamente codificados o etiquetados.	A la fecha se viene regularizando	Los Bienes Patrimoniales de la Institución deben contar con el respectivo código y debidamente etiquetado.	
31	Formulación de pólizas de activos fijos y bienes no depreciables	No existe uniformidad en cuanto a la codificación del clasificador de gastos y la clasificación que no superen 1/8 del presupuesto	Se toman la información teniendo en cuenta el procedimiento de ejercicios anteriores	Se coordinó con los responsables de la parte contable.	Se sugiere que las personas quienes emiten la orden de compra reciban capacitación cada cierto tiempo.	



FORMATO 5
EVALUACION FISICA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL

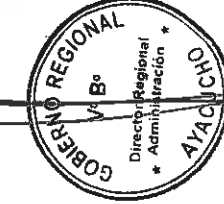
Nº	DENOMINACION	UNIDAD MEDIDA	META ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	PERIODO:			I TRIMESTRE 2013	
					EJECUTADO EN TRIMESTRE		AVANCE FÍSICO	CANTIDAD EJEC. ACUMULADA	AVANCE FÍSICO %
					CANTIDAD EJECUTADA				
1	Elaboración y remisión de Formatos y Fichas Técnicas a la APCI y la CINR.	Fichas Técnicas	20	10	0		0%	0	0%
2	Asistencia técnica en la formulación y evaluación de proyectos a las entidades ganadoras de las convocatorias de la CINR.	Eventos	6	3	1		33%	1	17%
3	Monitoreo y seguimiento de las entidades que ejecutan proyectos y actividades con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable en la Región.	Entidades	28	14	8		57%	8	29%
4	Asistencia técnica en el desembolso y uso óptimo de los recursos de la Cooperación Internaional No Reembolsable.	Eventos	4	2	1		50%	1	25%
5	Elaboración de la liquidación financiera parcial anual del ejercicio presupuestal 2012, según la Directiva del GRA.	Doct.	1	1	1		100%	1	100%
6	Taller sobre los objetivos del desarrollo del Milenio y la Estrategia Nacional Crecer.	Eventos	6	3	0		0%	0	0%
7	Formulación de los estudios de pre inversión e inversión del proyecto "Mejoramiento en la prestación de los servicios de prevención y protección de las víctimas de Trata de Personas en la región Ayacucho".	Estudios	2	1	0.25		25%	0.25	13%
8	Talleres sobre la Trata de Personas con participación de organismos internacionales.	Eventos	1	1	1		100%	1	100%
9	Eventos de sensibilización a diversos grupos sociales sobre la prevención del delito, persecución a los trtantes y protección y asistencia a las víctimas de trata de personas.	Eventos	30	15	10		67%	10	33%



FORMATO 6
EVALUACION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL

Nº	DENOMINACION	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	PERIODO: I TRIMESTRE 2013		
					META: 065		EJECUTADO ACUMULADO ANUAL
					EJECUTADO EN TRIMESTRE	AVANCE FINANCIERO %	
					CANTIDAD EJECUTADA	AVANCE FINANCIERO %	PRESUPUESTO EJECUTADO ACUMULADO
							AVANCE FINANCIERO %
1	Elaboración y remisión de Formatos y Fichas Técnicas a la APCI y la CINR.	Fichas Técnicas	13,167.00	6,639.00	0.00	0%	0.00
2	Asistencia técnica en la formulación y evaluación de proyectos a las entidades ganadoras de las convocatorias de la CINR.	Eventos	22,790.00	10,892.00	3,630.67	33%	3,630.67
3	Monitoreo y seguimiento de las entidades que ejecutan proyectos y actividades con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable en la Región.	Entidades	23,744.00	11,872.00	6,784.00	57%	6,784.00
4	Asistencia técnica en el desembolso y uso óptimo de los recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable.	Eventos	21,427.00	10,282.50	5,141.25	50%	5,141.25
5	Elaboración de la liquidación financiera parcial anual del ejercicio presupuestal 2012, según la Directiva del GRA.	Doct.	12,194.00	12,194.00	12,194.00	100%	12,194.00
6	Taller sobre los objetivos del desarrollo del Milenio y la Estrategia Nacional Crecer.	Eventos	23,240.00	11,629.50	0.00	0%	0.00
7	Formulación de los estudios de pre inversión e inversión del proyecto "Mejoramiento en la prestación de los servicios de prevención y protección de las víctimas de Trata de Personas en la región Ayacucho".	Estudios	37,444.00	18,722.00	4,680.50	25%	4,680.50
8	Talleres sobre la Trata de Personas con participación de organismos internacionales.	Eventos	23,407.00	23,407.00	23,407.00	100%	23,407.00
9	Eventos de sensibilización a diversos grupos sociales sobre la prevención del delito, persecución a los trtantes y protección y asistencia a las víctimas de trta de personas.	Eventos	22,587.00	10,702.00	7,134.67	67%	7,134.67
TOTAL					62,972.08		62,972.08



FORMATO N° 07

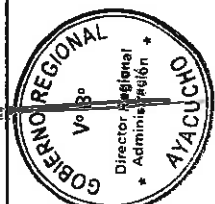
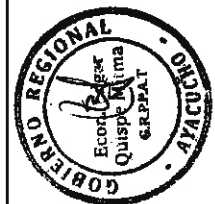
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL

PERIODO : I TRIMESTRE 2013,

N°	OBJETIVOS/ACTIVIDADES	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Elaboración y remisión de Formatos y Fichas Técnicas a APCI y la CINR.	Ninguna. No hubo convocatorias de la APCI y CINR en el primer trimestre 2013.	Se ha puesto mayor atención a las convocatorias de la CINR y se ha informado a los usuarios a nivel regional.	Estar atento a las convocatorias de la APCI y CINR para registrar los formatos y fichas técnicas oportunamente.
2	Asistencia técnica en la formulación y evaluación de proyectos a las entidades ganadoras de las convocatorias de la CINR.	Escasa participación de las entidades en las convocatorias de la CINR.	Mayor comunicación de los usuarios a cerca de las convocatorias de la CINR.	Comunicando oportunamente a los usuarios de las convocatorias de la CINR.
3	Monitoreo y seguimiento de las entidades que ejecutan proyectos y actividades con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable en la Región.	No existe mayores dificultades en el cumplimiento de esta actividad. Se ha cumplido los objetivos sin inconvenientes.	Mayor capacitación del responsable y logro de mayores metas.	Continuar mejorando el monitoreo, seguimiento y evaluación de las ONGs principalmente.
4	Asistencia técnica en el desembolso y uso óptimo de los recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable.	Limitado acceso de las Instituciones a los recursos de la CINR.	Capacitación y Sensibilización a los usuarios de los recursos de la CINR a fin de tengan mayor acceso.	Continuar con las capacitaciones y sensibilizaciones a los usuarios de la CINR.
5	Elaboración de la liquidación financiera parcial anual del ejercicio presupuestal 2012, según la Directiva del GRA.	Ninguna.	Se ha presentado la Liquidación a la Gerencia Regional para su revisión.	Elaboración oportuna de la liquidación financieras Parcial 2013 y final consolidado.
6	Taller sobre los objetivos del desarrollo del Milenio y la Estrategia Nacional Crecer.	No se realizado esta actividad por limitaciones del factor tiempo y recursos humanos especializados.	Reprogramación para el IV trimestre del año.	Mejorar la planificación de los recursos, humanos y tiempo orientado a cumplir las metas programadas.
7	Formulación de los estudios de pre inversión e inversión del proyecto "Creación de los servicios de desarrollo de capacidades orientado a la prevención y control de la trata de personas en la región Ayacucho".	Inicio tardío de la formulación del estudio.	Mayor esfuerzo y dedicación para cumplir la meta.	Contar con un profesional experto en proyectos sociales para cumplir con la meta.
8	Talleres sobre la Trata de Personas con participación de organismos internacionales.	Ninguna situación negativa. Se ha cumplido la meta.	Ninguna	Seguir trabajando el tema
9	Eventos de sensibilización a diversos grupos sociales sobre la prevención del delito, persecución a los trantes y protección y asistencia a las víctimas de trata de personas.	Escasa acción y participación de las autoridades y población en la prevención del delito de trata de personas, persecución del tratante y protección a la víctima.	Mayor capacitación y sensibilización a las autoridades y población en la prevención y control de la trata de personas a nivel regional.	estar atento a hechos delictivos relacionados con la trata de personas a nivel regional.

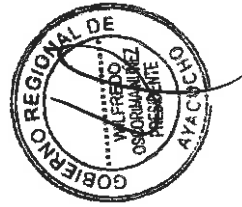
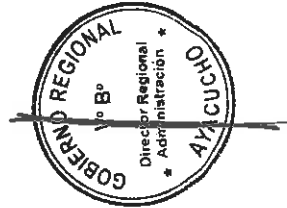
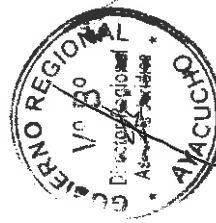


FORMATO 5
EVALUACION FISICA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL

PERIODO : II TRIMESTRE 2013

Nº	DENOMINACION	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO ANUAL	
					CANTIDAD EJECUTADA	AVANCE FÍSICO	CANTIDAD EJEC. ACUMULADA	AVANCE FÍSICO %
1	Elaboración y remisión de Formatos y Fichas Técnicas a la APCI y la CINR.	Fichas Técnicas	20	10	16	160%	16	80%
2	Asistencia técnica en la formulación y evaluación de proyectos a las entidades ganadoras de las convocatorias de la CINR.	Eventos	6	3	2	67%	3	50%
3	Monitoreo y seguimiento de las entidades que ejecutan proyectos y actividades con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable en la Región.	Entidades	28	14	14	100%	22	79%
4	Asistencia técnica en el desembolso y uso óptimo de los recursos de la Cooperación Internaional No Reembolsable.	Eventos	4	2	2	100%	3	75%
5	Elaboración de la liquidación financiera parcial anual del ejercicio presupuestal 2012, según la Directiva del GRA.	Doct.	1	0	0	0%	1	100%
6	Taller sobre los objetivos del desarrollo del Milenio y la Estrategia Nacional Crecer.	Eventos	6	3	0	0%	0	0%
7	Formulación de los estudios de pre inversión e inversión del proyecto "Mejoramiento en la prestación de los servicios de prevención y protección de las víctimas de Trata de Personas en la región Ayacucho".	Estudios	2	1	0.25	25%	0.50	25%
8	Talleres sobre la Trata de Personas con participación de organismos internacionales.	Eventos	1	0	0	0%	1	100%
9	Eventos de sensibilización a diversos grupos sociales sobre la prevención del delito, persecución a los trtantes y protección y asistencia a las víctimas de trta de personas.	Eventos	30	15	15	100%	25	83%
TOTAL								



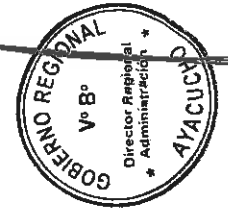
FORMATO 6
EVALUACION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL

PERIODO : II TRIMESTRE 2013

META: 065

Nº	DENOMINACION	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO ANUAL	
					CANTIDAD EJECUTADA	AVANCE FINANCIERO %	PRESUPUESTO EJECUTADO ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %
1	Elaboración y remisión de Formatos y Fichas Técnicas a la APCI y la CINR.	Fichas Técnicas	13,167.00	6,528.00	10,444.80	160%	10,444.80	79%
2	Asistencia técnica en la formulación y evaluación de proyectos a las entidades ganadoras de las convocatorias de la CINR.	Eventos	22,790.00	11,898.00	7,932.00	67%	11,562.67	51%
3	Monitoreo y seguimiento de las entidades que ejecutan proyectos y actividades con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable en la Región.	Entidades	23,744.00	11,872.00	11,872.00	100%	18,656.00	79%
4	Asistencia técnica en el desembolso y uso óptimo de los recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable.	Eventos	21,427.00	11,144.50	11,144.50	100%	16,285.75	76%
5	Elaboración de la liquidación financiera parcial anual del ejercicio presupuestal 2012, según la Directiva del GRA.	Doct.	12,194.00	0.00	0.00	0%	12,194.00	100%
6	Taller sobre los objetivos del desarrollo del Milenio y la Estrategia Nacional Crecer.	Eventos	23,240.00	11,610.50	0.00	0%	0.00	0%
7	Formulación de los estudios de pre inversión e inversión del proyecto "Mejoramiento en la prestación de los servicios de prevención y protección de las víctimas de Trata de Personas en la región Ayacucho".	Estudios	37,444.00	18,722.00	4,680.50	25%	9,361.00	25%
8	Talleres sobre la Trata de Personas con participación de organismos internacionales.	Eventos	23,407.00	0.00	0.00	0%	23,407.00	100%
9	Eventos de sensibilización a diversos grupos sociales sobre la prevención del delito, persecución a los trtantes y protección y asistencia a las víctimas de trata de personas.	Eventos	22,587.00	11,885.00	11,885.00	100%	19,019.67	84%
TOTAL	TOTAL		200,000.00	83,660.00	57,958.80		120,930.88	

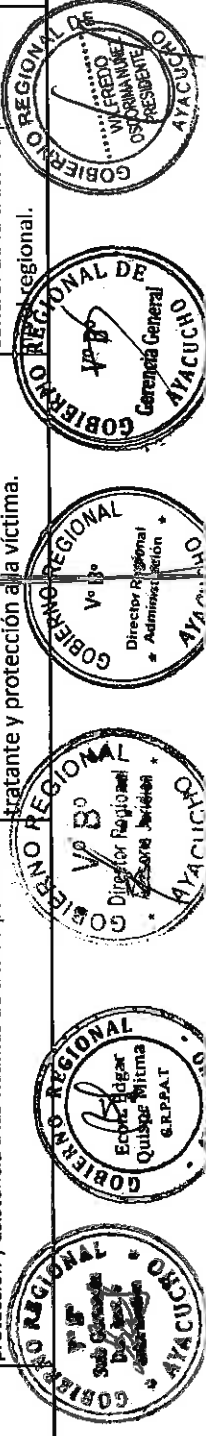


EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

PERIODO : II TRIMESTRE 2013,

DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL

N°	OBJETIVOS/ACTIVIDADES	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Elaboración y remisión de Formatos y Fichas Técnicas a la APCI y la CINR.	Ninguna. El cumplimiento de esta actividad está sujeta a las convocatorias que realiza la APCI y CINR durante el 2013.	Se ha remitido 16 fichas registradas de igual número de estudios de pre inversión a la APCI y la CINR.	Estar atento a las convocatorias de la APCI y CINR para dar respuesta dentro del plazo establecido y oportuno.
2	Asistencia técnica en la formulación y evaluación de proyectos a las entidades ganadoras de las convocatorias de la CINR.	Escasa participación de las entidades en las convocatorias de la CINR.	Mayor comunicación a los usuarios de las convocatorias de la CINR sobre las convocatorias.	Estar al día con las coordinaciones y comunicaciones con la APCI y la CINR para informar oportunamente a los usuarios.
3	Monitoreo y seguimiento de las entidades que ejecutan proyectos y actividades con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable en la Región.	No existe mayores dificultades en el cumplimiento de esta actividad. Se ha cumplido los objetivos sin inconvenientes.	Ninguna	Continuar mejorando el monitoreo, seguimiento y evaluación de las ONGs principalmente.
4	Asistencia técnica en el desembolso y uso óptimo de los recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable.	Limitado acceso de las instituciones a los recursos de la CINR.	Capacitación y Sensibilización a los usuarios de los recursos de la CINR a fin que tengan mayor conocimiento y acceso.	Continuar con las capacitaciones y sensibilizaciones a los usuarios de la CINR de manera pertinente y oportuna.
5	Elaboración de la liquidación financiera parcial anual del ejercicio presupuestal 2012, según la Directiva del GRA.	Ninguna.	Contratación del personal indicado para cumplir con la meta.	Proporcionar de manera oportuna las informaciones y documentaciones para la elaboración de la liquidación financieras Parcial 2013.
6	Taller sobre los objetivos del desarrollo del Milenio y la Estrategia Nacional Crecer.	No se pudo cumplir esta actividad por limitaciones de tiempo y recursos humanos idóneos.	Reprogramación para el IV trimestre del año.	Mejorar la planificación del factor tiempo y recursos, humanos, orientado a cumplir las metas dentro del trimestre planificado.
7	Formulación de los estudios de pre inversión e inversión del proyecto "Creación de los servicios de desarrollo de capacidades orientado a la prevención y control de la trata de personas en la región Ayacucho".	Inicio tardío de la actividad.	Contratación de un profesional experto en la formulación y evaluación de proyectos sociales.	Apoyo de todo el equipo de la DOCI al proyectista para cumplir con la meta.
8	Talleres sobre la Trata de Personas con participación de organismos internacionales.	Ninguna situación negativa. Se ha cumplido la meta.	Realizar las acciones orientadas a cumplir con la meta.	Seguir mejorando el trabajo.
9	Eventos de sensibilización a diversos grupos sociales sobre la prevención del delito, persecución a los trantes y protección y asistencia a las víctimas de trata de personas.	Escasa acción y participación de las autoridades y población en la prevención del delito de trata de personas, persecución del tratante y protección a la víctima.	Mayor capacitación y sensibilización de las autoridades y población en la prevención y control de la trata de personas a nivel regional.	Continuar con las sensibilizaciones y capacitaciones sobre la trata de personas.



FORMATO N° 05
EVALUACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

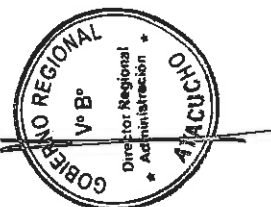
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

UNIDAD ESTRUCTURADA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

META: 083 - "MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION"

PERIODO: I Trimestre 2013

Nº	PROGRAMA DE ACTIVIDADES/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	CANTIDAD EJECUTADA EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO ANUAL	
					CANTIDAD EJECUTADA	AVANCE FISICO%	CANTIDAD EJE. ACUMULADO	AVANCE FISICO %
1	Elaboración de programa regional, informe y realización de eventos. En temas de POBLACION.	Taller	9	0	0	0	0	
2	Elaboración de informes, talleres TDR, eventos, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas. En materia de DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.	Taller	40	0	0	0	0	
3	Seguimiento, talleres, evento TDR, informe. Sobre prevención de la VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL.	Taller	19	0	0	0	0	
4	Seguimiento, talleres, evento, informe, documento de gestión. Relacionado a PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Taller	11	0	0	0	0	
5	Seguimiento, eventos, talleres, instrumentos de gestión, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas, informes. En relación al ADULTO MAYOR.	Taller	11	0	0	0	0	
6	Elaboración de informes, eventos, de TDR, taller. En relación a INFANCIA Y ADOLESCENCIA.	Taller	11	0	0	0	0	
7	Evaluación , seguimiento, informe, evento. En relación a JUVENTUD.	Taller	14	0	0	0	0	
8	Elaboración, seguimiento de TDR, informes, campañas, taller, normas. En relación a la Construcción de CULTURA DE PAZ Y PARTICIPACION CIUDADANA.	Taller	17	0	0	0	0	
9	Elaboración, seguimiento, informe. En materia de FAMILIA.	Taller	7		0	0	0	
	TOTALES		139	0	0	0	0	



FORMATO N° 07
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

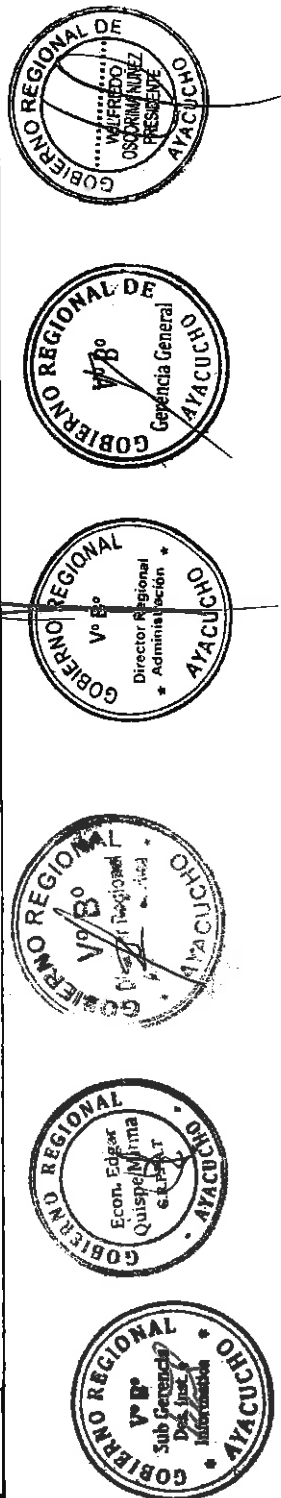
GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

UNIDAD ESTRUCTURADA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

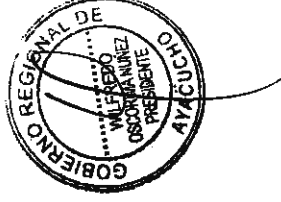
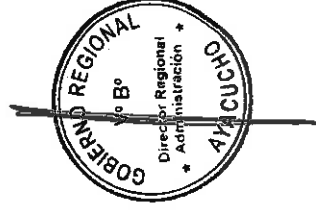
META: 083-"MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION"

PERIODO: I TRIMESTRE

Nº	PROGRAMA DE ACTIVIDADES/PROYECTO	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Elaboración de programa regional, informe y realización de eventos. En temas de POBLACION.	Para la realización de las actividades programadas no se tuvo a tiempo la certificación presupuestaria debido a POIs observados.	Se designó a un nuevo responsable de meta y las respectivas regularizaciones de los documentos y el seguimiento respectivo.	Disponer de un personal capacitado, proactivo e involucrado en el tema de elaboración de documentos de gestión.
2	Elaboración de informes, talleres TDR, eventos, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas. En materia de DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.	Para la realización de las actividades programadas no se tuvo a tiempo la certificación presupuestaria debido a POIs observados.	Se designó a un nuevo responsable de meta y las respectivas regularizaciones de los documentos y el seguimiento respectivo.	Disponer de un personal capacitado, proactivo e involucrado en el tema de elaboración de documentos de gestión.
3	Seguimiento, talleres, evento TDR, informe. Sobre prevención de la VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL.	Para la realización de las actividades programadas no se tuvo a tiempo la certificación presupuestaria debido a POIs observados.	se ejecutó algunas actividades en este componente por presión social, previa coordinación entre la GRDS y la oficina de finanzas.	Disponer de un personal capacitado, proactivo e involucrado en el tema de elaboración de documentos de gestión.
4	Seguimiento, talleres, evento, informe, documento de gestión. Relacionado a PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Para la realización de las actividades programadas no se tuvo a tiempo la certificación presupuestaria debido a POIs observados.	Se designó a un nuevo responsable de meta y las respectivas regularizaciones de los documentos y el seguimiento respectivo.	Disponer de un personal capacitado, proactivo e involucrado en el tema de elaboración de documentos de gestión.
5	Seguimiento, eventos, talleres, instrumentos de gestión, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas, informes. En relación al ADULTO MAYOR.	Para la realización de las actividades programadas no se tuvo a tiempo la certificación presupuestaria debido a POIs observados.	Se designó a un nuevo responsable de meta y las respectivas regularizaciones de los documentos y el seguimiento respectivo.	Disponer de un personal capacitado, proactivo e involucrado en el tema de elaboración de documentos de gestión.



6	Elaboración de informes, eventos, de TDR, taller. En relación a INFANCIA Y ADOLESCENCIA.	Para la realización de las actividades programadas no se tuvo a tiempo la certificación presupuestaria debido a POIs observados.	Se designó a un nuevo responsable de meta y las respectivas regularizaciones de los documentos y el seguimiento respectivo.	Disponer de un personal capacitado, proactivo e involucrado en el tema de elaboración de documentos de gestión.
7	Evaluación , seguimiento, informe, evento. En relación a JUVENTUD.	Para la realización de las actividades programadas no se tuvo a tiempo la certificación presupuestaria debido a POIs observados.	Se designó a un nuevo responsable de meta y las respectivas regularizaciones de los documentos y el seguimiento respectivo.	Disponer de un personal capacitado, proactivo e involucrado en el tema de elaboración de documentos de gestión.
8	Elaboración, seguimiento de TDR, informes, campañas, taller, normas. En relación a la Construcción de CULTURA DE PAZ Y PARTICIPACION CIUDADANA.	Para la realización de las actividades programadas no se tuvo a tiempo la certificación presupuestaria debido a POIs observados.	Se designó a un nuevo responsable de meta y las respectivas regularizaciones de los documentos y el seguimiento respectivo.	Disponer de un personal capacitado, proactivo e involucrado en el tema de elaboración de documentos de gestión.
9	Elaboración, seguimiento, informe. En materia de FAMILIA.	Para la realización de las actividades programadas no se tuvo a tiempo la certificación presupuestaria debido a POIs observados.	Se designó a un nuevo responsable de meta y las respectivas regularizaciones de los documentos y el seguimiento respectivo.	Disponer de un personal capacitado, proactivo e involucrado en el tema de elaboración de documentos de gestión.



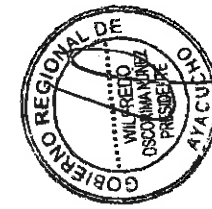
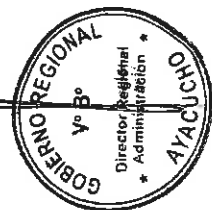
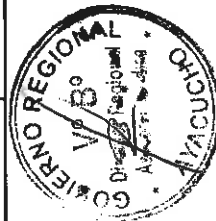
FORMATO N° 06
EVALUACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

UNIDAD ESTRUCTURADA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
FTE. DE FTO.: RECURSOS ORDINARIOS

META: 083-"MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION"
PERIODO: I - Trimestre

N°	PROGRAMA DE ACTIVIDADES/PROYECTO	UNIDAD MEDIDA	PRESUPUESTO PROGRAMADO ANUAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO TRIMESTRAL	EJECUTADO EN TRIMESTRE			EJECUTADO ACUMULADO ANUAL	
					PRESUPUESTO EJECUTADO	AVANCE FINANCIERO %	PRESUPUESTO EJECUTADO ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %	
1	Elaboración de programa regional, informe y realización de eventos. En temas de POBLACION.	Taller	19,311.29	0.00	0.00	0	0.00	0	
2	Elaboración de informes, talleres TDR, eventos, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas. En materia de DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.	Taller	48,930.27	0.00	0.00	0	0.00	0	
3	Seguimiento, talleres, evento TDR, informe. Sobre prevención de la VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL.	Taller	21,119.27	0.00	0.00	0	0.00	0	
4	Seguimiento, talleres, evento, informe, documento de gestión. Relacionado a PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Taller	18,230.27	0.00	0.00	0	0.00	0	
5	Seguimiento, eventos, talleres, instrumentos de gestión, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas, informes. En relación al ADULTO MAYOR.	Taller	20,054.27	0.00	0.00	0	0.00	0	
6	Elaboración de informes, eventos, de TDR, taller. En relación a INFANCIA Y ADOLESCENCIA.	Taller	16,986.27	0.00	0.00	0	0.00	0	
7	Evaluación , seguimiento, informe, evento. En relación a JUVENTUD.	Taller	14,708.27	0.00	0.00	0	0.00	0	
8	Elaboración, seguimiento de TDR, informes, campañas, taller, normas. En relación a la Construcción de CULTURA DE PAZ Y PARTICIPACION CIUDADANA.	Taller	17,128.17	0.00	0.00	0	0.00	0	
9	Elaboración, seguimiento, informe. En materia de FAMILIA.	Taller	12,003.82	0.00	0.00	0	0.00	0	
	TOTAL		188,472.00	0.00	0.00	0	0.00	0	



FORMATO N° 05 EVALUACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

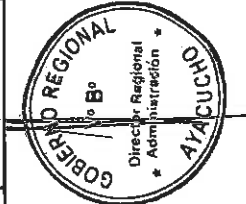
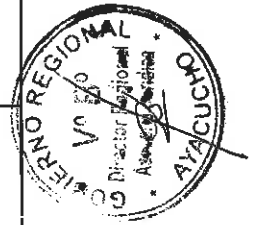
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

UNIDAD ESTRUCTURADA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

META: 083 - "MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION"

PERIODO: II Trimestre 2013

Nº	PROGRAMA DE ACTIVIDADES/PROYECTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	CANTIDAD EJECUTADA EN TRIMESTRE			EJECUTADO ACUMULADO ANUAL	
					CANTIDAD EJECUTADA	AVANCE FISICO%	CANTIDAD EJEC. ACUMULADO	AVANCE FISICO %	
1	Elaboración de programa regional, informe y realización de eventos. En temas de POBLACION.	Taller	9	3	1	33	1	11	
2	Elaboración de informes, talleres TDR, eventos, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas. En materia de DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.	Taller	40	12	7	58	7	18	
3	Seguimiento, talleres, evento TDR, informe. Sobre prevención de la VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL.	Taller	19	6	3	50	3	16	
4	Seguimiento, talleres, evento, informe, documento de gestión. Relacionado a PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Taller	11	7	4	57	4	36	
5	Seguimiento, eventos, talleres, instrumentos de gestión, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas, informes. En relación al ADULTO MAYOR.	Taller	11	3	2	86	2	18	
6	Elaboración de informes, eventos, de TDR, taller. En relación a INFANCIA Y ADOLESCENCIA.	Taller	11	6	3	50	3	27	
7	Evaluación , seguimiento, informe, evento. En relación a JUVENTUD.	Taller	14	4	3	75	3	21	
8	Elaboración, seguimiento de TDR, informes, campañas, taller, normas. En relación a la Construcción de CULTURA DE PAZ Y PARTICIPACION CIUDADANA.	Taller	17	5	4	80	4	24	
9	Elaboración, seguimiento, informe. En materia de FAMILIA.	Taller	7	2	2	100	2	29	
TOTALES			139	48	29	86	29	21	



FORMATO N° 06
EVALUACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

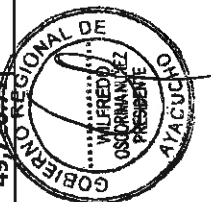
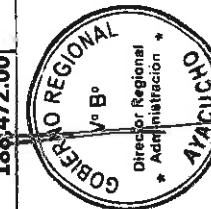
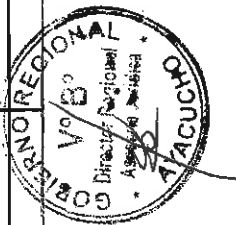
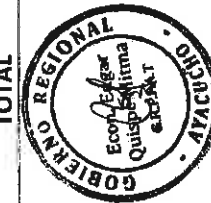
UNIDAD ESTRUCTURADA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

FTE. DE FTO.: RECURSOS ORDINARIOS

META: 083-"MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION"

PERIODO: II Trimestre 2013

N°	PROGRAMA DE ACTIVIDADES/PROYECTO	UNIDAD MEDIDA	PRESUPUESTO PROGRAMADO ANUAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO TRIMESTRAL	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO ANUAL	
					PRESUPUESTO EJECUTADO	AVANCE FINANCIERO %	PRESUPUESTO EJECUTADO ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %
1	Elaboración de programa regional, informe y realización de eventos. En temas de POBLACION.	Taller	19,311.29	8,264.21	3,772.96	45	3,772.96	19
2	Elaboración de informes, talleres TDR, eventos, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas. En materia de DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.	Taller	48,930.27	15,768.87	9,268.87	59	9,268.87	19
3	Seguimiento, talleres, evento TDR, informe. Sobre prevención de la VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL.	Taller	21,119.27	9,025.87	5,686.98	63	5,686.98	27
4	Seguimiento, talleres, evento, informe, documento de gestión. Relacionado a PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Taller	18,230.27	7,728.87	4,800.00	62	4,800.00	26
5	Seguimiento, eventos, talleres, instrumentos de gestión, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas, informes. En relación al ADULTO MAYOR.	Taller	20,054.27	8,270.53	5,100.23	62	5,100.23	25
6	Elaboración de informes, eventos, de TDR, taller. En relación a INFANCIA Y ADOLESCENCIA.	Taller	16,986.27	8,147.87	5,250.00	64	5,250.00	31
7	Evaluación , seguimiento, informe, evento. En relación a JUVENTUD.	Taller	14,708.27	7,005.20	5,204.00	74	5,204.00	35
8	Elaboración, seguimiento de TDR, informes, campañas, taller, normas. En relación a la Construcción de CULTURA DE PAZ Y PARTICIPACION CIUDADANA.	Taller	17,128.17	7,594.20	5,968.87	78	5,968.87	35
9	Elaboración, seguimiento, informe. En materia de FAMILIA.	Taller	12,003.82	5,860.86	4,668.86	80	4,668.86	39
TOTAL			188,472.00	77,666.48	49,720.77	64	49,720.77	26



FORMATO N° 07
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

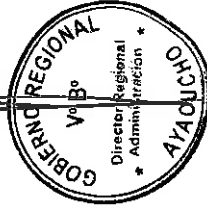
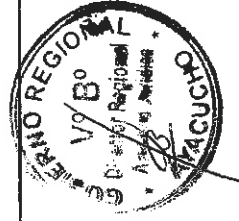
GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

UNIDAD ESTRUCTURADA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

META: 083-"MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION"

PERIODO: II - Trimestre 2013

Nº	PROGRAMA DE ACTIVIDADES/PROYECTO	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Elaboración de programa regional, informe y realización de eventos. En temas de POBLACION.	Ninguna	Ninguna	Ninguna
2	Elaboración de informes, talleres TDR, eventos, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas. En materia de DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.	Ninguna	Ninguna	Ninguna
3	Seguimiento, talleres, evento TDR, informe. Sobre prevención de la VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL.	Ninguna	Ninguna	Ninguna
4	Seguimiento, talleres, evento, informe, documento de gestión. Relacionado a PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Ninguna	Ninguna	Ninguna
5	Seguimiento, eventos, talleres, instrumentos de gestión, campañas de sensibilización en fechas emblemáticas, informes. En relación al ADULTO MAYOR.	Ninguna	Ninguna	Ninguna
6	Elaboración de informes, eventos, de TDR, taller. En relación a INFANCIA Y ADOLESCENCIA.	Ninguna	Ninguna	Ninguna
7	Evaluación , seguimiento, informe, evento. En relación a JUVENTUD.	Ninguna	Ninguna	Ninguna
8	Elaboración, seguimiento de TDR, informes, campañas, taller, normas. En relación a la Construcción de CULTURA DE PAZ Y PARTICIPACION CIUDADANA.	Ninguna	Ninguna	Ninguna
9	Elaboración, seguimiento, informe. En materia de FAMILIA.	Ninguna	Ninguna	Ninguna

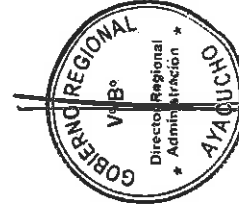
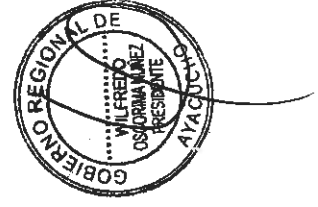


FORMATO N° 05

EVALUACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 UNIDAD ESTRUCTURADA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
 META : 077 INSTITUCIONES BENEFICAS

Nº	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	CANTIDAD EJECUTADA EN TRIMESTRE			EJECUTADO ACUMULADO ANUAL	
					CANTIDAD EJECUTADA	AVANCE FÍSICO %	CANTIDAD EJEC. ACUMULADO	AVANCE FÍSICO %	
1	Cuidado integral de niños en abandono albergados en el Puericultorio AVA	Atención	12	3	3	100%	6	50%	
2	Cuidado integral de niños en abandono albergados en la Aldea Infantil Virgen de las Nieves de Coracora	Atención	12	3	3	100%	6	50%	
3	Cuidado integral de niños en abandono albergados en la Aldea Infantil Señor de Nazareth Tambo	Atención	12	3	3	100%	6	50%	
4	Cuidado integral de niños en abandono albergados en la Casa Hogar J. Pablo II de Vilcashuamán	Atención	12	3	3	100%	6	50%	
	TOTAL		48	12	12		24		



FORMATO N° 06

EVALUACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

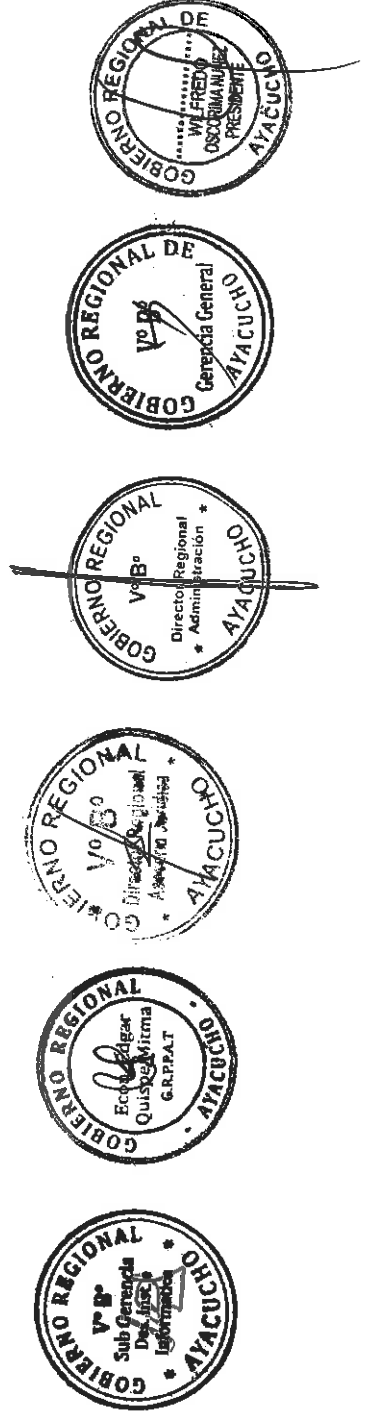
UNIDAD ESTRUCTURAL : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

META : 077 INSTITUCIONES BENEFICIAS

SEGUNDO TRIMESTRE

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD MEDIDA	PRESUPUESTO PROGRAMADO ANUAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO TRIMESTRAL	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
					CANTIDAD EJECUTADA	AVANCE FINANCIERO %	PRESUPUESTO EJECUTADO ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %
1	Cuidado integral de niños en abandono albergados en el Puericultorio AVA	Atención	174,782.00	43,695.50	25,769.50	59%	99940.57	57
2	Cuidado integral de niños en abandono albergados en la Aldea Infantil Virgen de las Nieves de Coracora	Atención	187,200.00	46,800.00	28,874.00	62%	106149.57	57
3	Cuidado integral de niños en abandono albergados en la Aldea Infantil Señor de Nazareth Tambo	Atención	284,169.56	71,042.39	53,116.39	75%	186769.85	66
4	Cuidado integral de niños en abandono albergados en la Casa Hogar J.Pablo II de Vilcashuamán	Atención	85,969.20	21,492.30	3,566.02	17%	55533.89	65
			732,120.76	183,030.19	111,325.91		448393.88	

Nota.- Existe diferencia de S/.32135.5 en la ejecución correspondiente al 1er trimestre debido a que la Oficina de Contabilidad inicialmente reporta la cantidad ejecutada con S/304,432.47, el mismo que se esta regularizando en este trimestre.

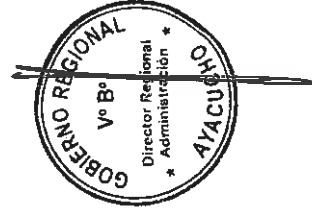


FORMATO N° 07

EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ESTRUCTURADA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
META : 077 INSTITUCIONES BENEFICAS PERIODO:SEGUNDO TRIMESTRE.

N° DE ORD. ACT.	OBJETIVO/ACTIVIDAD	PROBLEMÁTICA	CAUSAS	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Cuidado integral de niños en abandono albergados en el Puericultorio AVA.	No se viene realizando de manera adecuada por falta de atención de la Sede		Solicitar mayor presupuesto	Mayor Presupuesto
2	Cuidado integral de niños en abandono albergados en la Aldea Infantil Virgen de las Nieves de Corracora	Brindar mas apoyo en la educación de los niños albergados.		Solicitud de mayor presupuesto	Mayor Presupuesto
3	Cuidado integral de niños en abandono albergados en la Aldea Infantil Señor de Nazareth de Tambo.	Ninguno	Falta de capacitación por el Pliego	Solicitar mayor presupuesto	Mayor Presupuesto
4	Cuidado integral de niños en abandono albergados en la Casa Hogar Juan Pablo II de Vilcashuaman.	No se viene realizando de manera adecuada por falta de conocimientos.	Falta de capacitación por el Pliego	Solicitar mayor presupuesto	Mayor Presupuesto

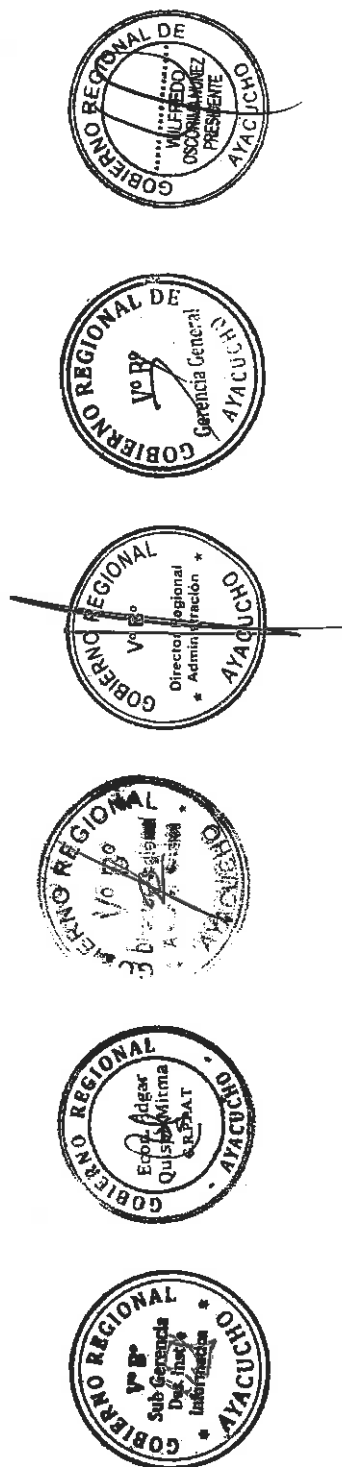


EVALUACION FISICA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA DE COORDINACION DE ACTIVIDADES
META : 161 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EXISTENTE

SEGUNDO TRIMESTRE

N	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD PROGRAMADA TRIMESTRAL	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO ANUAL	
					CANTIDAD EJECUTADA	AVANCE FISICO %	CANTIDAD EJC. ACUMULADO	AVANCE FISICO %
1	GUARDIANIA Y OPERACIÓN DEL SISTEMA HIDRAULICO MAYOR Y DISTRIBUCION DE AGUA	MEJORAR	12	3	2.75	23.00	5.75	48.00
2	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS DEL SISTEMA MAYOR	MEJORAR	12	3	2.60	21.60	5.60	46.60
3	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS PARA SU OPERACIÓN	MEJORAR	12	3	1.00	8.34	4.00	33.34
4	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES METEOROLOGICAS	MEJORAR	12	3	1.64	13.68	4.64	38.68
5	CAPACITACION Y PASANTIA AL PERSONAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO Y LA RED HIDROMETEOROLOGICA	MEJORAR	6	3	0.50	8.34	0.50	8.34
6	MANTENIMIENTO DE RED DE COMUNICACIONES Y TRASPORTE DIFUSION Y TELEFONIA FIJA INTERNET	MEJORAR	12	3	0.00	0.00	3.00	25.00
7	SERVICIOS EXTERNOS	MEJORAR	12	3	2.10	17.10	2.10	17.10
TOTAL			78					

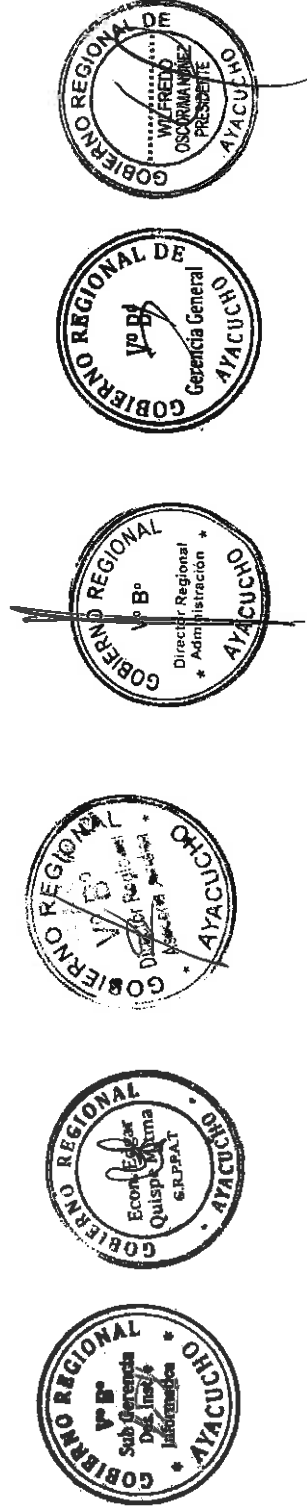


EVALUACION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE COORDINACION DE ACTIVIDADES
META : 161. MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EXISTENTE

PERIODO: TRIM -II

ORDEN N°	DENOMINACION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL PROGRAMADO	PRESUPUESTO TRIMESTRAL	EJECUTADO EN TRIMESTRE II		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
					PRESUPUESTO EJECUTADO	AVANCE FINANCIERO %	PRESUPUESTO EJECUTADO ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO ACUMULADO %
1	GUARDIANIA Y OPERACIÓN DEL SISTEMA HIDRAULICO MAYOR Y DISTRIBUCION DE AGUA	MEJORAR	203200.00	26416.00	95968.43	363.30%	96138.43	47.31%
2	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS DEL SISTEMA MAYOR	MEJORAR	408600.00	57038.07	187059.07	327.95%	187419.07	45.87%
3	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS PARA SU OPERACIÓN	MEJORAR	72900.00	30463.41	22073.00	72.46%	22253.00	30.53%
4	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES METEOROLOGICAS	MEJORAR	190200.00	47793.85	73430.00	153.64%	73570.00	38.68%
5	CAPACTACION Y PASANTIA AL PERSONAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO Y LA RED HIDROMETEOROLOGICA	MEJORAR	43500.00	18642.86	1500.00	8.05%	1500.00	3.45%
6	MANTENIMIENTO DE RED DE COMUNICACIONES Y TRASPORTE DIFUSION Y TELEFONIA FIA INTERNET	MEJORAR	35100.00	20321.05	8622.48	42.43%	8690.83	24.76%
7	SERVICIOS EXTERNOS	MEJORAR	177300.00	67113.56	30000.00	44.70%	30000.00	16.92%
	TOTAL		1130800	267788.80	418652.98	156.34%	419571.33	37.10%

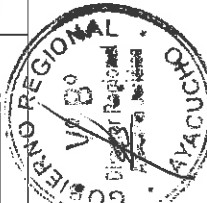
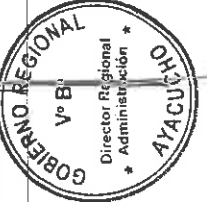


EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA DE COORDINACION DE ACTIVIDADES
META : 161. MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE REDO EXISTENTE

SEGUNDO TRIMESTRE

N	ACTIVIDADES	SITUACION INICIAL	ACCIONES Y RESULTADOS OBTENIDOS	RECOMENDACIONES
1	001. GUARDIANIA Y OPERACIÓN DEL SISTEMA HIDRÁULICO MAYOR CACHI Y DISTRIBUCIÓN DEL AGUA			
	GUARDIANIA Y OPERACIÓN DE LA BOCATOMA APACHETA,	PROGRAMACIÓN INADECUADA	LAS GUARDIANIAS DEBEN SER PERMANENTES Y EFICIENTES	MEJORAR LAS ACCIONES A REALIZAR
	GUARDIANIA Y OPERACIÓN DE LA BOCATOMA CHOCORRO.	PROGRAMACIÓN INADECUADA	LAS GUARDIANIAS DEBEN SER PERMANENTES Y EFICIENTES	MEJORAR LAS ACCIONES A REALIZAR
	GUARDIANIA Y OPERACIÓN DE LA BOCATOMA CHICLAZARDO.	PROGRAMACIÓN INADECUADA	LAS GUARDIANIAS DEBEN SER PERMANENTES Y EFICIENTES	MEJORAR LAS ACCIONES A REALIZAR
	OPERACIÓN Y CONTROL DE BIFONOS.	PROGRAMACIÓN INADECUADA	LAS GUARDIANIAS DEBEN SER PERMANENTES Y EFICIENTES	MEJORAR LAS ACCIONES A REALIZAR
	GUARDIANIA Y OPERACIÓN DE LA PRESA CUCHOQUESERA	PROGRAMACIÓN INADECUADA	LAS GUARDIANIAS DEBEN SER PERMANENTES Y EFICIENTES	MEJORAR LAS ACCIONES A REALIZAR
	OPERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA	PROGRAMACIÓN INADECUADA	LAS GUARDIANIAS DEBEN SER PERMANENTES Y EFICIENTES	MEJORAR LAS ACCIONES A REALIZAR
	OPERACIÓN Y CONTROL DE LA CENTRAL HIDROELECTRICA	PROGRAMACIÓN INADECUADA	LAS GUARDIANIAS DEBEN SER PERMANENTES Y EFICIENTES	MEJORAR LAS ACCIONES A REALIZAR
2	002. MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS DEL SISTEMA MAYOR.			
	MOVILIZACIÓN Y REPLEGUE DE CAMPAMENTO MOVIL:	MOVILIDADES ANTIGUAS	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MOVILIDADES CON MEJORES CARACTERÍSTICAS
	MOVILIZACIÓN DESMOLVILIZACIÓN DE EQUIPOS:	MOVILIDADES ANTIGUAS	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MOVILIDADES CON MEJORES CARACTERÍSTICAS
	MANTENIMIENTO DE ZANJAS DE CORONACION	RENDIMIENTO BAJO	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MEJORAR EL MONITOREO DEL CONTROL DEL PERSONAL
	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE CAJA DE CANAL	RENDIMIENTO BAJO	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MEJORAR EL MONITOREO DEL CONTROL DEL PERSONAL
	MANTENIMIENTO DE BARRERA DE CANAL	RENDIMIENTO BAJO	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MEJORAR EL MONITOREO DEL CONTROL DEL PERSONAL
	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE OBRAS DE ARTE	RENDIMIENTO BAJO	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MEJORAR EL MONITOREO DEL CONTROL DEL PERSONAL
	LIMPIEZA DE DERRUMBES Y HUAYCOS MENORES	RENDIMIENTO BAJO	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MEJORAR EL MONITOREO DEL CONTROL DEL PERSONAL
	LIMPIEZA DE DERRUMBES CON MAQUINARIA	RENDIMIENTO BAJO	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MEJORAR EL MONITOREO DEL CONTROL DEL PERSONAL
3	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS PARA SU OPERACIÓN			
4	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES METEOROLÓGICAS			
	OPERACIÓN DE ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS			
	OPERACIÓN DE ESTACIONES METEOROLÓGICAS ORDINARIAS	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MAYOR CONTROL A LAS ESTACIONES METEOROLÓGICAS
	OPERACIÓN DE ESTACIONES METEOROLÓGICAS AUTOMÁTICA	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	CONTROL Y MONITOREO EN COORDINACIÓN CON EL SENAMHI
	OPERACIÓN DE ESTACIONES PLUVIOMÉTRICAS	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MAYOR CONTROL A LAS ESTACIONES PLUVIOMÉTRICAS
	OPERACIÓN DE ESTACIONES HIDROMÉTRICAS	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	MAYOR CONTROL A LAS ESTACIONES HIDROMÉTRICAS
	OPERACIÓN DE AGUJOS Y EDICIÓN DE CURVAS CALIBRADAS	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	SE REQUIERE DE UNA CALIBRACIÓN EN LAS ESTACIONES HIDROMÉTRICAS
	MANTENIMIENTO DE ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	
	MANTENIMIENTO DE ESTACIONES METEOROLÓGICAS ORDINARIAS	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	APOYO CON MOVILIDAD PERMANENTE
	MANTENIMIENTO DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA AUTOMÁTICA	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	APOYO CON MOVILIDAD PERMANENTE
	MANTENIMIENTO DE ESTACIONES PLUVIOMÉTRICAS	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	APOYO CON MOVILIDAD PERMANENTE
	MANTENIMIENTO DE ESTACIONES HIDROMÉTRICAS	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	APOYO CON MOVILIDAD PERMANENTE
5	REPORTES Y SERVICIO HIDROMETEOROLÓGICO	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	APOYO CON MOVILIDAD PERMANENTE
	CAPACITACIÓN Y PASANTÍA AL PERSONAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO Y LA RED HIDROMETEOROLÓGICA	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO	APOYO CON MOVILIDAD PERMANENTE
6	CAPACITACIONES	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL Y BIENES	COMPARTIR EXPERIENCIAS CON OTRAS PRESAS DEL NORTE DEL PERU
	MANTENIMIENTO DE RED DE COMUNICACIONES, TRANSPORTE, DIFUSIÓN Y TELEFONIA FIA E INTERNET	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL Y BIENES	MEJORAR LA RED DE COMUNICACIONES CON LOS OBSERVADORES
7	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS EXTERNOS	PROGRAMACIÓN ADECUADA	DEFICIENTES MOVILIDADES PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL Y BIENES	



EVALUACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUBREGIONAL SUCRE

META 079

PERIODO: PRIMER TRIMESTRE

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROG. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
					CANTIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDO %	CANTIDAD E.JEC. ACUMU.	LOGRO OBTENIDO %
1	Formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2013 de la Oficina Subregional de Sucre, cumpliendo los objetivos y metas	Documento	4	1	1	100	1	25
2	Elaboración de perfiles técnicos en atención a solicitudes de comunidades bajo lineamientos del Gobierno Regional de Ayacucho.	Documento	2	0	0	0		0
3	Elaboración de los informes de preliquidaciones físico financieras	Documento	6	1	1	100	1	17
4	Supervisiones y monitoreo de obras durante el proceso de ejecución.	Documento	6	1	1	100	1	17
5	Formulación de los informes y presentar en los plazos establecidos.	Documento	12	3	2	66.6	2	17
6	Formulación de los requerimientos analíticos para insertar en el Plan anual de adquisiciones.	Documento	12	3	2	66.6	2	16.6
7	Realización de todos los procedimientos de acuerdo a la Ley de contrataciones del estado y cumplir con los plazos establecidos	Documento	9	2	2	100	2	22
8	Programación de atención de imprevistos con prioridad de emergencias y otros	Documento	8	2	1	50	1	13
	TOTALES		59	13				



EVALUACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA SUBREGIONAL DE SUCRE

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO PROGRAMADO TRIMESTRAL	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
						PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCION	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCION
1	Formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2013 de la Oficina Subregional de Sucre, cumpliendo los objetivos y metas	Documento	4	28460.67	7115.67	6132.67	86.18	6132.67	21.54
2	Elaboración de perfiles técnicos en atención a solicitudes de comunidades bajo lineamientos del Gobierno Regional de Ayacucho.	Documento	2	15593.39	0	0	0	0	0
3	Elaboración de los informes de preliquidaciones físico financieras	Documento	6	30948.32	7737.08	6337.08	81.90	6337.08	20.47
4	Supervisiones y monitoreo de obras durante el proceso de ejecución.	Documento	6	30012.67	7503.17	6403.17	85.34	6403.17	21.33
5	Formulación de los informes y presentar en los plazos establecidos.	Documento	12	16886.59	4221.64	2221.54	52.62	2221.54	13.15
6	Formulación de los requerimientos analíticos para insertar en el Plan anual de adquisiciones.	Documento	12	17860.4	4465.1	2465.1	55.2	2465.1	13.8
7	Realización de todos los procedimientos de acuerdo a la Ley de contrataciones del estado y cumplir con los plazos establecidos	Documento	9	17205.33	4301.33	3301.2	76.00	3301.2	19.18
8	Programación de atención de imprevistos con prioridad de emergencias y otros	Documento	8	29557.67	7389.42	3389.42	45.87	3389.42	11.47
TOTALES				186525.04	42733.41	30250.18		30250.18	

NOTA: SE DEBE TENER EN CUENTA QUE LA SUMA EJECUTADA AL PRIMER TRIMESTRE ES DE 30,250.18 NUEVOS SOLES Y NO ASI DE 77,270.18 POR MOTIVO QUE LA DIFERENCIA RECIENTE SE VA A EJECUTAR EN LOS TRIMESTRES SIGUIENTES.

NOTA: NO esta de acuerdo al reporte remitido por la Oficina de Contabilidad.



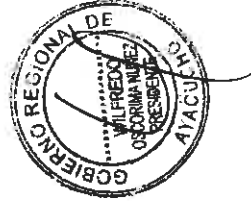
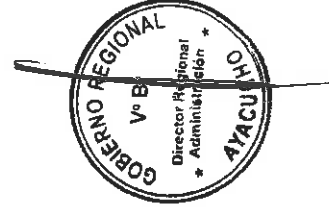
FORMATO N° 07

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUB REGIONAL SUCRE

META 079 PERIODO PRIMER TRIMESTRE

N°	OBJETIVOS /ACTIVIDADES	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2013 de la Oficina Subregional de Sucre, cumpliendo los objetivos y metas.	Desconocimiento de normas	Se viene tratando de solucionar	Organizaciones de los responsables de realizar los trabajos de coordinaciones para realizar los eventos de la mesa de concertación
2	Formular perfiles técnicos en atención a solicitudes de Comunidades bajo lineamientos del Gobierno Regional de Ayacucho	Poca conocimiento en la materia	Se esta dando las orientaciones pertinentes	Profesionalizar la Oficina Sub Regional
3	Formular informes de pre liquidación físico financieros	Ninguna	se participo de acuerdo al cumplimiento del POI 2013	Incrementar el presupuesto
4	Supervisiones y monitoreo de obras durante el proceso de ejecución.	Ninguna	Se viene cumpliendo con lo programado	Normal
5	Formular informes y presentar en los plazos establecidos.	Poca conocimiento en la materia	Se esta dando las orientaciones pertinentes	Profesionalizar la Oficina Sub Regional
6	Formular requerimientos analíticos para insertar en el Plan anual de adquisiciones.	Poca participación y desconocimiento	Se debe capacitar al personal	Se debe incluir en el presupuesto
7	Elaboración de bases y términos de referencia según las necesidades, convocar según los requerimientos de obras de ejecución.	Normal	Normal	Normal
8	Programación de atención de imprevistos con prioridad de emergencias y otros	Normal	Normal	Normal
		Normal	Normal	Normal



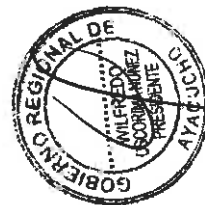
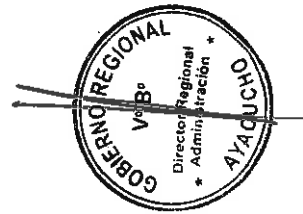
FORMATO N° 05

EVALUACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUBREGIONAL SUCRE

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROG. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	EJECUTADO EN TRIMESTRE			EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
					CANTIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDO %	CANTIDAD EJEC.	LOGRO OBTENIDO %	PERIODO: SEGUNDO TRIMESTRE
1	Formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2013 de la Oficina Subregional de Sucre, cumpliendo los objetivos y metas	Documento	4	1	1	100	2	50	
2	Elaboración de perfiles técnicos en atención a solicitudes de comunidades bajo lineamientos del Gobierno Regional de Ayacucho.	Documento	2	1	1	100	1	50	
3	Elaboración de los informes de preliquidaciones físico financieras	Documento	6	1	1	100	2	33	
4	Supervisiones y monitoreo de obras durante el proceso de ejecución.	Documento	6	1	1	100	2	33	
5	Formulación de los informes y presentar en los plazos establecidos.	Documento	12	3	2	66.6	4	33.3	
6	Formulación de los requerimientos analíticos para insertar en el Plan anual de adquisiciones.	Documento	12	3	2	66.6	4	33.3	
7	Realización de todos los procedimientos de acuerdo a la Ley de contrataciones del estado y cumplir con los plazos establecidos	Documento	9	3	2	66.6	4	44.4	
8	Programación de atención de imprevistos con prioridad de emergencias y otros	Documento	8	2	2	100	3	37.5	
	TOTALES		59	15	12				



FORMATO N° 06

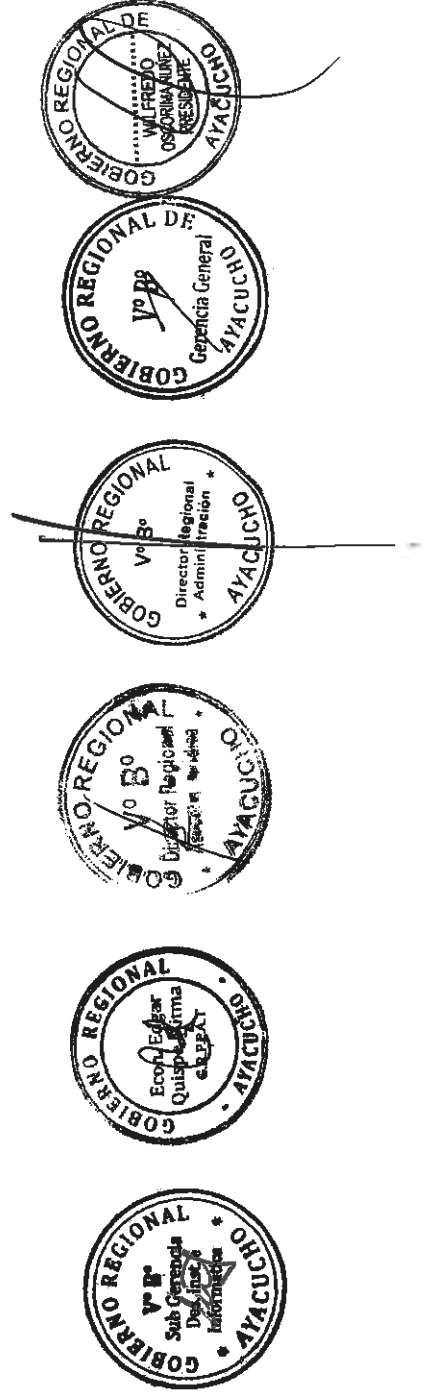
EVALUACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUBREGIONAL SUCRE

META 079						PERIODO: SEGUNDO TRIMESTRE				
N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO PROGRAMADO TRIMESTRAL	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE		
						PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCION	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCION	
1	Formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2013 de la Oficina Subregional de Sucre, cumpliendo los objetivos y metas	Documento	4	28460.67	7115		5115.00	71.89	11247.67	39.50
2	Elaboración de perfiles técnicos en atención a solicitudes de comunidades bajo lineamientos del Gobierno Regional de Ayacucho.	Documento	2	15593.39	7796.7		5796.70	74.34	5796.70	37.00
3	Elaboración de los informes de preliquidaciones físico financieras	Documento	6	30948.32	7737.08		5737.08	74.15	12074.16	39.00
4	Supervisiones y monitoreo de obras durante el proceso de ejecución.	Documento	6	30012.67	7503.17		5503.17	73.34	11906.34	39.60
5	Formulación de los informes y presentar en los plazos establecidos.	Documento	12	16886.59	4221.54		3221.54	76.31	5443.08	32.00
6	Formulación de los requerimientos analíticos para insertar en el Plan anual de adquisiciones.	Documento	12	17860.4	4485.1		3485.10	77.7	5950.20	33.00
7	Realización de todos los procedimientos de acuerdo a la Ley de contrataciones del estado y cumplir con los plazos establecidos	Documento	9	17205.33	4301.33		3351.62	77.92	6652.82	38.66
8	Programación de atención de imprevistos con prioridad de emergencias y otros	Documento	8	29557.67	7389.41		3781.41	51.17	7170.83	24.00
TOTALES				186525.04	50549.33		35991.62		66241.8	

NOTA: LOS MONTOS ACUMULADOS NO COINCIDEN CON EL REPORTE REMITIDO POR CANTABILIDAD POR QUE EN EL MES DE MARZO NOS TRANSFIEREN PARA BIENES Y SERVICIOS UN MONTO QUE SE TIENE QUE DISTRIBUIR EN LOS TRIMESTRES SIGUIENTES

Nota.-No está de acuerdo al reporte remitido (E-5) por Contabilidad.



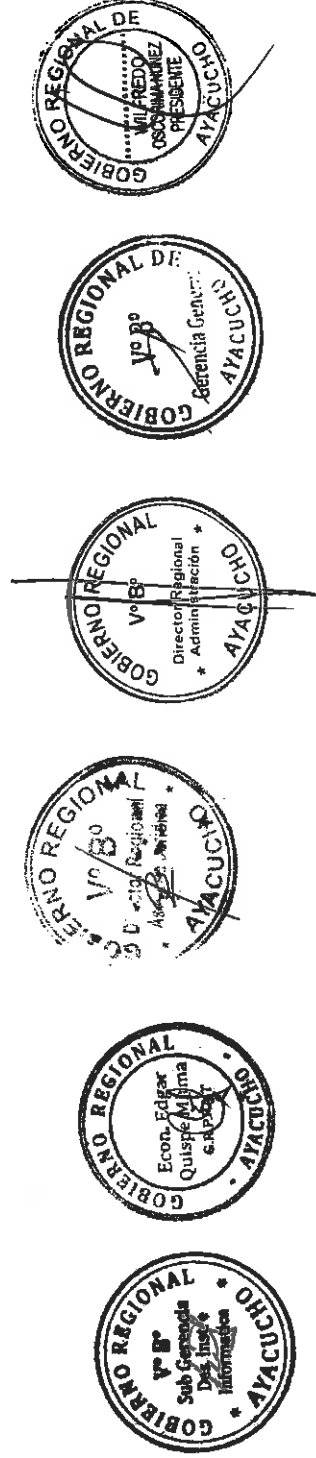
FORMATO N° 07

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES 2013

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUB REGIONAL DE SUCRE

PERIODO: SEGUNDO TRIMESTRE 2013

N°	OBJETIVOS /ACTIVIDADES	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional 2013 de la Oficina Subregional de Sucre, cumpliendo los objetivos y metas	Ninguna	Se viene tratando de solucionar	Organizaciones de los responsables de realizar los trabajos de coordinaciones para realizar los eventos de la mesa de concertación
2	Formular perfiles técnicos en atención a solicitudes de Comunidades bajo lineamientos del Gobierno Regional de Ayacucho	Poca apoyo para poder atender los servicios	Se esta dando las orientaciones pertinentes	Profesionalizar la Oficina Sub Regional
3	Formular informes de pre liquidación físico financieros	Ninguna	se participo de acuerdo al cumplimiento del POI 2013	Incrementar el presupuesto
4	Supervisiones y monitoreo de obras durante el proceso de ejecución.	Ninguna	Se viene cumpliendo con lo programado	Normal
5	Formular informes y presentar en los plazos establecidos.	Ninguna	Se esta dando las orientaciones pertinentes	Profesionalizar la Oficina Sub Regional
6	Formular requerimientos analíticos para insertar en el Plan anual de adquisiciones.	Poca participación y desconocimiento	Se debe capacitar al personal	Se debe incluir en el presupuesto
7	Elaboración de bases y términos de referencia según las necesidades, convocar según los requerimientos de obras de ejecución.	Normal	Normal	Normal
8	Programación de atención de imprevistos con prioridad de emergencias y otros	Normal	Normal	Normal
	TOTAL	Normal	Normal	Normal

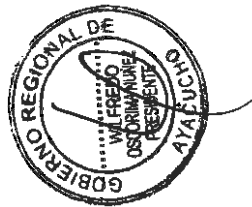
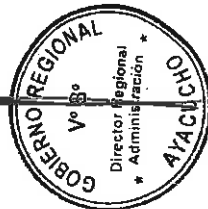


FORMATO N° 05
EVALUACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUBREGIONAL CANGALLO

PERIODO: I TRIMESTRE 2013

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROG. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
					CANTIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDO %	CANTIDAD EJEC. ACUMU.	LOGRO OBTENIDO %
1	Formular, Evaluar y concentrar los objetivos y metas del POI de la Oficina Sub Regional de Cangallo, en concordancia con las unidades Estructuradas de la Sede Regional.	Documento	4	1	1	100.0	1	25.0
2	Coordinar y Supervisar la elaborar perfiles y Expedientes técnicos bajo los lineamientos del SNIP y política Institucional del Gobierno Regional de Ayacucho en el habito de la Oficina Subregional	Documento	8	2	1	50.0	1	12.5
3	Formulación de liquidaciones físico financieras de obras ejecutadas	Documento	8	2	1	50.0	1	12.5
4	Supervisión y monitoreo de obras de ejecución.	Documento	12	3	2	66.7	2	16.7
5	Formulación, trámite y seguimiento de informes mensuales de obras de ejecución.	Documento	12	3	1	33.3	1	8.3
6	Formulación, de requerimientos analíticos de proyectos de inversión.	Documento	12	3	3	100.0	3	25.0
7	Programación de posibles atenciones de imprevistos básicamente en situaciones de emergencia y otros	Documento	12	3	2	66.7	2	16.7
8	Viabilizar y ejecutar los gastos de gastos corrientes e inversiones acorde con la normatividad vigente buscando la eficiencia y efectividad en el gasto.	Documento	12	3	3	100.0	3	25.0
TOTALES					14		14	



FORMATO N° 06
EVALUACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA SUBREGIONAL CANGALLO

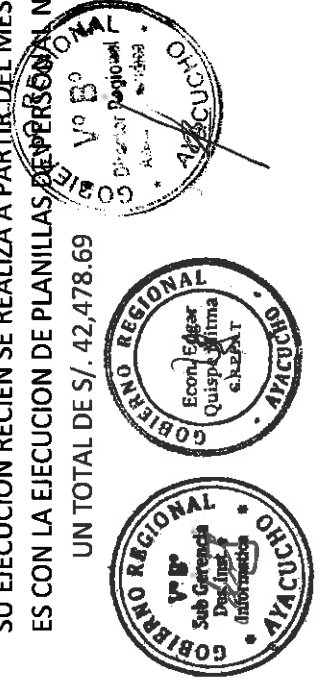
PERIODO: I TRIMESTRE 2013

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO PROGRAMADO TRIMESTRAL	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
						PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCION	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCION
1	Formular, Evaluar y concentrar los objetivos y metas del POI de la Oficina Sub Regional de Cangallo, en concordancia con las unidades Estructuradas de la Sede Regional.	Documento	4	18,169.40	4,542.35	1,204.03	26.51	1,204.03	6.63
2	Coordinar y Supervisar la elaborar perfiles y Expedientes técnicos bajo los lineamientos del SNIP y política institucional del Gobierno Regional de Ayacucho en el habito de la Oficina Subregional	Documento	8	24,166.20	6,041.55	5,200.00	86.07	5,200.00	21.52
3	Formulación de liquidaciones físico financieras de obras ejecutadas	Documento	8	20,882.00	5,220.50	4,250.00	81.41	4,250.00	20.35
4	Supervisión y monitoreo de obras de ejecución.	Documento	12	19,411.04	4,852.76	3,450.00	71.09	3,450.00	17.77
5	Formulación, trámite y seguimiento de informes mensuales de obras de ejecución.	Documento	12	13,782.00	3,445.50	3,550.00	103.03	3,550.00	25.76
6	Formulación, de requerimientos analíticos de proyectos de inversión.	Documento	12	24,444.00	6,111.00	5,421.00	88.71	5,421.00	22.18
7	Programación de posibles atenciones de imprevistos básicamente en situaciones de emergencia y otros	Documento	12	21,117.00	5,279.25	4,805.66	91.03	4,805.66	22.76
8	Viabilizar y ejecutar los gastos de gastos corrientes e inversiones acorde con la normatividad vigente buscando la eficiencia y efectividad en el gasto.	Documento	12	90,518.80	22,629.70	14,598.00	64.51	14,598.00	16.13
TOTALES				232,490.44	58,122.61	42,478.69		42,478.69	

NOTA: No está de acuerdo a la información de Ejecución Presupuestal remitido por Contabilidad según Oficio 386-13-GRA/GG-ORADM-OCONT

EL RESPONSABLE INDICA QUE EN EL MES DE MARZO SE HABILITA LO QUE CORRESPONDE A BIENES Y SERVICIOS LA SUMA DE S/. 40,740.00 PARA TODO EL AÑO 2013; SU EJECUCION RECIENTE SE REALIZA A PARTIR DEL MES DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO; POR LO QUE LA EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ES CON LA EJECUCION DE PLANILLAS DE PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DEL MES DE FEBRERO S/. 23,176.48 Y MARZO S/. 19,302.21, HACIENDO

UN TOTAL DE S/. 42,478.69



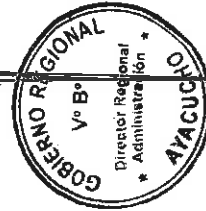
FORMATO N° 07

EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
ORGANO ESTRUCTURADO: OFICINA SUBREGIONAL CANGALLO

PERIODO: I TRIMESTRE 2013

N° DE ORD. ACT.	OBJETIVO/ACTIVIDAD	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Formular, Evaluar y concentrar los objetivos y metas del POI de la Oficina Sub Regional de Cangallo, en concordancia con las unidades Estructuradas de la Sede Regional.	Tranferencia de fondos para bienes y servicios demaciado tarde	Se proceso de acuerdo a los techos que fueron asignado a personal y funcionamiento	Las tranferencia de fondos debe ser a inicio del ejercicio presupuestal para no generar desfases
2	Coordinar y Supervisar la elaborar perfiles y Expedientes técnicos bajo los lineamientos del SNIP y política institucional del Gobierno Regional de Ayacucho en el habito de la Oficina Subregional	Poca participación de las autoridades para luchar y plantear políticas de desarrollo conjunto	Convocatoria constante a reuniones y presencia directa en los distritos para coordinar con los alcaldes	Implementación de políticas de desarrollo provincial y regional en muta coordinación con los alcaldes
3	Formulación de liquidaciones físico financieras de obras ejecutadas	Contar con poco o un solo personal con conocimiento de este tema	Capacitación de manera particular con apoyo de todos los trabajadores	Capacitación constante de de acuerdo al desarrollo tecnologico
4	Supervisión y monitoreo de obras de ejecución.	Contar con poco o un solo personal con conocimiento de este tema	Capacitación de manera particular con apoyo de todos los trabajadores	Capacitación constante de de acuerdo al desarrollo tecnologico
5	Formulación, trámite y seguimiento de informes mensuales de obras de ejecución.	Tranferencia de fondos para bienes y servicios demaciado tarde	Apoyo de los trabajadores para en seguimiento de toda la documentación tecnica y administrativa	Mayor capacitación al personal y descentralización de manejo de fondos
6	Formulación, de requerimientos analíticos de proyectos de inversión.	Desconocimiento de la directiva por parate de los residentes de Obra	Constante coordinación entre trabajadores y residentes	Mayor capacitación al personal
7	Programación de posibles atenciones de imprevistos basicamente en situaciones de emergencia y otros	Desconocimiento de la directiva por parate de los residentes de Obra	Constante coordinación entre trabajadores y residentes	Mayor capacitación al personal
8	Viabilizar y ejecutar los gastos de gastos corrientes e inversiones acorde con la normatividad vigente buscando la eficiencia y efecicaci en el gasto.	Tranferencia de fondos para bienes y servicios demaciado tarde	Preveer fondos para actividades ocasionales que requiere ejecución de gastos menores	Incremento de presupuesto para acciones o actividades que se presentan durante el año presupuestal



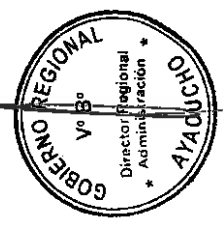
FORMATO N° 05
EVALUACIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUBREGIONAL CANGALLO

PERIODO: II TRIMESTRE 2013

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROG. ANUAL	CANT. PROGR. TRIM.	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
					CANTIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDO %	CANTIDAD EJEC. ACUMU.	LOGRO OBTENIDO %
1	Formular, Evaluar y concentrar los objetivos y metas del POI de la Oficina Sub Regional de Cangallo, en concordancia con las unidades Estructuradas de la Sede Regional.	Documento	4	1	1	100.0	2	50.0
2	Coordinar y Supervisar la elaborar perfiles y Expedientes técnicos bajo los lineamientos del SNIP y política institucional del Gobierno Regional de Ayacucho en el habito de la Oficina Subregional	Documento	8	2	2	100.0	3	37.5
3	Formulación de liquidaciones físico financieras de obras ejecutadas	Documento	8	2	2	100.0	3	37.5
4	Supervisión y monitoreo de obras de ejecución.	Documento	12	3	3	100.0	5	41.7
5	Formulación, trámite y seguimiento de informes mensuales de obras de ejecución.	Documento	12	3	3	100.0	4	33.3
6	Formulación, de requerimientos analíticos de proyectos de inversión.	Documento	12	3	3	100.0	6	50.0
7	Programación de posibles atenciones de imprevistos básicamente en situaciones de emergencia y otros	Documento	12	3	3	100.0	5	41.7
8	Viabilizar y ejecutar los gastos de gastos corrientes e inversiones acorde con la normatividad vigente buscando la eficiencia y efectividad en el gasto.	Documento	12	3	3	100.0	6	50.0
TOTALES			80	20	20		34	



FORMATO N° 06
EVALUACIÓN FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA SUBREGIONAL CANGALLO

PERIODO: II TRIMESTRE 2013

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	META	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO PROGRAMADO TRIMESTRAL	EJECUTADO EN TRIMESTRE		EJECUTADO ACUMULADO AL TRIMESTRE	
						PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCION	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCION
1	Formular, Evaluar y concentrar los objetivos y metas del POI de la Oficina Sub Regional de Cangallo, en concordancia con las unidades Estructuradas de la Sede Regional.	Documento	4	18,169.40	4,542.35	3,546.19	19.52	4,750.22	26.14
2	Coordinar y Supervisar la elaborar perfiles y Expedientes técnicos bajo los lineamientos del SNIP y política institucional del Gobierno Regional de Ayacucho en el habito de la Oficina Subregional	Documento	8	24,166.20	6,041.55	6,041.00	25.00	11,241.00	46.52
3	Formulación de liquidaciones físico financieras de obras ejecutadas	Documento	8	20,882.00	5,220.50	7,600.00	36.39	11,850.00	56.75
4	Supervisión y monitoreo de obras de ejecución.	Documento	12	19,411.04	4,852.76	5,921.00	30.50	9,371.00	48.28
5	Formulación, trámite y seguimiento de informes mensuales de obras de ejecución.	Documento	12	13,782.00	3,445.50	5,000.00	36.28	8,550.00	62.04
6	Formulación, de requerimientos analíticos de proyectos de inversión.	Documento	12	24,444.00	6,111.00	7,892.00	32.29	13,313.00	54.46
7	Programación de posibles atenciones de imprevistos básicamente en situaciones de emergencia y otros	Documento	12	21,117.00	5,279.25	5,264.00	24.93	10,069.66	47.69
8	Viabilizar y ejecutar los gastos de gastos corrientes e inversiones acorde con la normatividad vigente buscando la eficiencia y efectividad en el gasto.	Documento	12	90,518.80	22,629.70	21,954.00	24.25	36,552.00	40.38
TOTALES				232,490.44	58,122.61	63,218.19		105,696.88	

NOTA: No está de acuerdo a la información de ejecución presupuestal remitido por Contabilidad según Oficio 386-13-GRA/GG-ORADM-OCONT EL RESPONSABLE INDICA QUE EN EL MES DE MARZO SE HABILITA LO QUE CORRESPONDE A BIENES Y SERVICIOS LA SUMA DE S/. 40,740.00 PARA TODO EL AÑO 2013; EN EL SEGUNDO TRIMESTRE SE A EJECUTADO LA SUMA DE S/. 16,061.30 Y EN PLANILLAS LA SUMA DE S/. 47,156.89; POR LO QUE LA EJECUCION DEL SEGUNDO TRIMESTRE ES LA SUMA DE S/. 63,218.19; POR TAL MOTIVO LA EJECUCION ACUMULADA AL II TRIMESTRE ES LA SUMA DE LA EJECUCION DEL I TRIMESTRE QUE ES S/. 42,478.69 MAS DEL SEGUNDO QUE ES S/. 63,218.19 HACIENDO UN TOTAL DE S/. 105,696.88



FORMATO N° 07

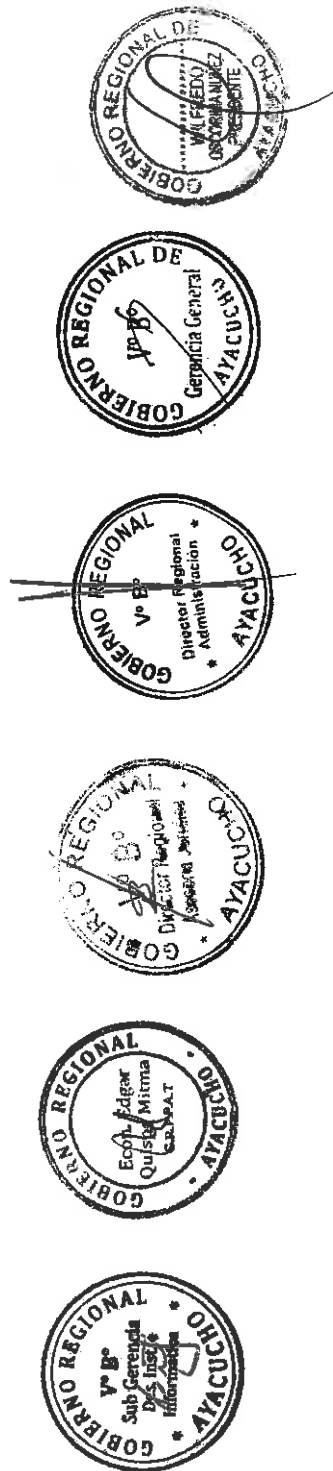
EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

ORGANO ESTRUCTURADO: OFICINA SUBREGIONAL CANGALLO

PERIODO: II TRIMESTRE -2013

N° DE ORD. ACT.	OBJETIVO/ACTIVIDAD	SITUACION NEGATIVA OBSERVADA	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Formular, Evaluar y concentrar los objetivos y metas del POI de la Oficina Sub Regional de Cangallo, en concordancia con las unidades Estructuradas de la Sede Regional.	Tranferencia de fondos para bienes y servicios demaciado tarde	Se proceso de acuerdo a los techos que fueron asignado a personal y funcionamiento	Las tranferencia de fondos debe ser a inicios del ejercicio presupuestal para no generar desfases
2	Coordinar y Supervisar la elaborar perfiles y Expedientes técnicos bajo los lineamientos del SNIP y política institucional del Gobierno Regional de Ayacucho en el habito de la Oficina Subregional	Poca participación de las autoridades para luchar y plantear politicas de desarrollo conjunto	Convocatoria constante a reuniones y presencia directa en los distritos para coordinar con los alcaldes	Implementación de politicas de desarrollo provincial y regional en muta coordinación con los alcaldes
3	Formulación de liquidaciones físico financieras de obras ejecutadas	Contar con poco o un solo personal con conocimiento de este tema	Capacitación de manera particular con apoyo de todos los trabajadores	Capacitación constante de de acuerdo al desarrollo tecnologico
4	Supervisión y monitoreo de obras de ejecución.	Contar con poco o un solo personal con conocimiento de este tema	Capacitación de manera particular con apoyo de todos los trabajadores	Capacitación constante de de acuerdo al desarrollo tecnologico
5	Formulación, trámite y seguimiento de informes mensuales de obras de ejecución.	Tranferencia de fondos para bienes y servicios demaciado tarde	Apoyo de los trabajadores para en seguimiento de toda la documentación técnica y administrativa	Mayor capacitación al personal y descentralización de manejo de fondos
6	Formulación, de requerimientos analíticos de proyectos de inversión.	Desconocimiento de la directiva por parate de los residentes de Obra	Constante coordinación entre trabajadores y residentes	Mayor capacitación al personal
7	Programación de posibles atenciones de imprevistos básicamente en situaciones de emergencia y otros	Desconocimiento de la directiva por parate de los residentes de Obra	Constante coordinación entre trabajadores y residentes	Mayor capacitación al personal
8	Viabilizar y ejecutar los gastos de gastos corrientes e inversiones acorde con la normatividad vigente buscando la eficiencia y efectivaci en el gasto.	Tranferencia de fondos para bienes y servicios demaciado tarde	Prever fondos para actividades ocasionales que requiere ejecución de gastos menores	Incremento de presupuesto para acciones o actividades que se presentan durante el año presupuestal

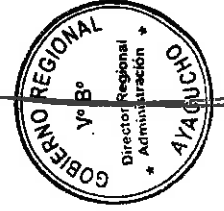
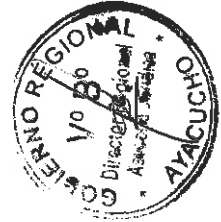


FORMATO N° 05

EVALUACION FISICA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ESTRUCTURADAS : OFICINA SUBREGIONAL FAJARDO

META 079.										PRIMER TRIMESTRE				OBSERVACIONES
N° DE ORD.	DENOMINACION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	PRESUP. ANUAL PROGR.	CANT. PROGR. TRIM.	EJECUTADO TRIMESTRE		EJEC. ACUM. ANUAL						
						ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)	ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)					
ACT.														
	OFICINA SUBREGIONAL DE FAJARDO													
01	Formulación de perfiles técnicos para proyectos de inversión	Documento	4	21160.00	1	1	100	1	25					
02	Formulación de estudios, expedientes técnicos en la ejecución de obras, proyectos viabilizados y la Supervisión de obras	Documento	08	18,360.00	02	02	100	02	25					
03	Presentación de informes físico financieros mensuales, trimestrales de los avances conforme a Directiva.	Documento	08	19,830.00	02	02	100	02	25					
04	Formulación y presentación de los cuadros de requerimientos analíticos de proyectos, obras y gastos corrientes.	Documento	12	18,210.00	03	03	100	03	25					
05	Formulación y Evaluación del POI 2013 de la Oficina Subregional de Fajardo.	Documento	12	17,091.00	03	03	100	03	25					
06	Incorporación al PAAC los requerimientos de las Obras de ejecución viabilizar y ejecutar los gastos.	Documento	12	17,491.00	03	03	100	03	25					
07	Elaboración del expediente de contrataciones, términos de referencia y bases para los procesos de selección.	Documento	12	20,688.72	03	03	100	03	25					
08	Procedimientos de selección de bienes y servicios con otorgamiento de buena pro y presentación de las rendiciones financieras de presupuesto.	Documento	12	16,965.00	03	03	100	03	25					
TOTAL			80	149,795.72	20	20								

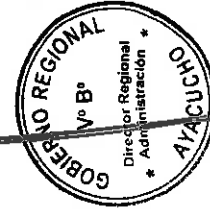
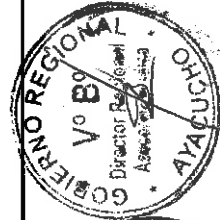


FORMATO N° 06

EVALUACION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUBREGIONAL FAJARDO

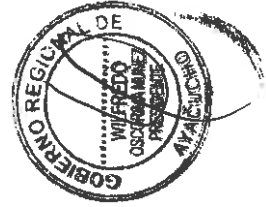
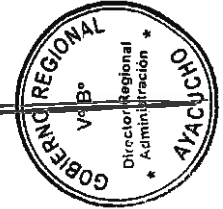
N° DE ORD.	ACT.	DENOMINACION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	PRESUP. ANUAL PROGR.	PRESUP. PROGR. TRIM.	META 079			PRIMER TRIMESTRE			OBSERVACIONES
							EJECUTADO TRIMESTRE	LOGRO OBTENIDA (%)	ACTIVIDAD EJECUTADA	EJEC. ACUM. ANUAL	ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)	
OFICINA SUBREGIONAL DE FAJARDO													
01		Formulación de perfiles técnicos para proyectos de inversión	Documento	4	21160.00	5212.50	7953.50	153	7953.50	7953.50	38		
02		Formulación de estudios, expedientes técnicos en la ejecución de obras, proyectos vializados y la supervisión de obras.	Documento	08	18,360.00	4512.50	7253.50	161	7253.50	7253.50	40		
03		Presentación de informes físico financieros mensuales, trimestrales de los avances conforme a Directiva.	Documento	08	19,830.00	4880.00	7621.00	156	7621.00	7621.00	38		
04		Formulación y presentación de los cuadros de requerimientos analíticos de proyectos, obras y gastos corrientes.	Documento	12	18,210.00	4475.00	7216.00	161	7216.00	7216.00	40		
05		Formulación y evaluación del POI 2013 de la Oficina Subregional de Fajardo.	Documento	12	17,091.00	4195.25	6936.25	165	6936.25	6936.25	41		
06		Incorporación al PAAC los requerimientos de las Obras de ejecución viabilizar y ejecutar los gastos.	Documento	12	17,491.00	4281.25	7022.25	164	7022.25	7022.25	40		
07		Elaboración del expediente de contrataciones, términos de referencia y bases para los procesos de selección.	Documento	12	20,688.72	4301.18	7049.34	164	7049.34	7049.34	34		
08		Procedimientos de selección de bienes y servicios con otorgamiento de buena pro y presentación de las rendiciones financieras de presupuesto.	Documento	12	16,965.00	4231.25	6972.25	165	6972.25	6972.25	41		
TOTAL						36088.93	58024.09		58024.09	58024.09			



FORMATO N° 07
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES
GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUB REGIONAL FAJARDO

PERIODO: I TRIMESTRE META 079

N°	OBJETIVOS/ACTIVIDADES	PROBLEMÁTICA	CAUSAS	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Formulación de perfiles técnicos para proyectos de inversión	Capacitación del Personal	Contratación inadecuada	Maximización de esfuerzos, trabajo en equipo	Descentralización del Presupuesto para Estudios
2	Formulación de estudios, expedientes técnicos en la ejecución de obras, proyectos viabilizados y la supervisión de obras.				
3	Presentación de informes físico-financieros mensuales, trimestrales de los avances conforme a las directivas	Capacitación del Personal	Contratación inadecuada	Maximización de esfuerzos, trabajo en equipo	Capacitaciones frecuentes y contratar profesionales con perfil adecuado
4	Formulación y presentación de los cuadros de requerimientos analíticos de proyectos, obras y gastos corrientes	Capacitación del Personal	Contratación inadecuada	Maximización de esfuerzos, trabajo en equipo	Capacitaciones frecuentes y contratar profesionales con perfil adecuado
5	Formulación y evaluación del POI 2013 de OSRF	Capacitación del Personal	Contratación inadecuada	Maximización de esfuerzos, trabajo en equipo	Capacitaciones frecuentes y contratar profesionales con perfil adecuado
6	Incorporación al PAAC los requerimientos de la obras en ejecución, viabilizar y ejecutar los gastos				
7	Elaboración de expedientes de contratación, Términos de referencia y Bases para procesos de selección	Capacitación y certificación por OSCE	Capacitación y certificación por OSCE	Apoyo externo	El personal involucrado deberá ser capacitado y certificado por OSCE
8	Procedimiento de selección de bienes y servicios con otorgamiento de la buena pro y presentación de la rendiciones financieras de presupuesto	Capacitación y certificación por OSCE	Capacitación y certificación por OSCE	Apoyo externo	El personal involucrado deberá ser capacitado y certificado por OSCE

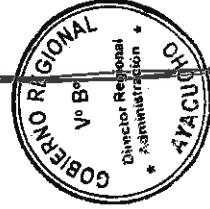


FORMATO N° 05

EVALUACION FISICA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ESTRUCTURADAS : OFICINA SUBREGIONAL FAJARDO

META 079.												SEGUNDO TRIMESTRE			
N° DE ORD.	DENOMINACION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	PRESUP. ANUAL PROGR.	CANT. PROGR. TRIM.	EJECUTADO TRIMESTRE			EJEC. ACUM. ANUAL		OBSERVACIONES				
						ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)	ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)						
ACT.															
	OFICINA SUBREGIONAL DE FAJARDO														
01	Formulación de perfiles técnicos para proyectos de inversión	Documento	4	21160.00	1	1	100	2	50						
02	Formulación de estudios, expedientes técnicos en la ejecución de obras, proyectos vializados y la Supervisión de obras	Documento	08	18,360.00	02	02	100	04	50						
03	Presentación de informes físico financieros mensuales, trimestrales de los avances conforme a Directiva.	Documento	08	19,830.00	02	02	100	04	50						
04	Formulación y presentación de los cuadros de requerimientos analíticos de proyectos, obras y gastos corrientes.	Documento	12	18,210.00	03	03	100	06	50						
05	Formulación y Evaluación del POI 2013 de la Oficina Subregional de Fajardo.	Documento	12	17,091.00	03	03	100	06	50						
06	Incorporación al PAAC los requerimientos de las Obras de ejecución viabilizar y ejecutar los gastos.	Documento	12	17,491.00	03	03	100	06	50						
07	Elaboración del expediente de contrataciones, términos de referencia y bases para los procesos de selección.	Documento	12	20,688.72	03	03	100	06	50						
08	Procedimientos de selección de bienes y servicios con otorgamiento de buena pro y presentación de las rendiciones financieras de presupuesto.	Documento	12	16,965.00	03	03	100	06	50						
TOTAL			80	149,795.72	20	20									

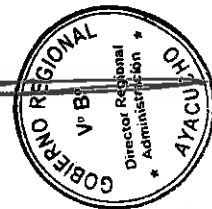
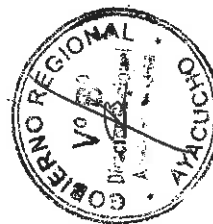


FORMATO N° 06

EVALUACION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUBREGIONAL FAJARDO

META 079													SEGUNDO TRIMESTRE			
N° DE ORD.	ACT.	DENOMINACION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. PROGR. ANUAL	PRESUP. ANUAL PROGR.	PRESUP. PROGR. TRIM.	EJECUTADO TRIMESTRE		EJEC. ACUM. ANUAL		OBSERVACIONES					
							ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)	ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)						
OFICINA SUBREGIONAL DE FAJARDO																
01		Formulación de perfiles técnicos para proyectos de inversión	Documento	4	21160.00	5522.50	4048.50	73	12002.00	57						
02		Formulación de estudios, expedientes técnicos en la ejecución de obras, proyectos viabilizados y la supervisión de obras.	Documento	08	18,360.00	4822.50	3348.50	69	10602.00	58						
03		Presentación de informes físico financieros mensuales, trimestrales de los avances conforme a Directiva.	Documento	08	19,830.00	5190.00	3716.00	72	11337.00	57						
04		Formulación y presentación de los cuadros de requerimientos analíticos de proyectos, obras y gastos corrientes.	Documento	12	18,210.00	4785.00	3311.00	69	10527.00	58						
05		Formulación y evaluación del POI 2013 de la Oficina Subregional de Fajardo.	Documento	12	17,091.00	4510.25	3036.25	67	9972.50	58						
06		Incorporación al PAAC los requerimientos de las Obras de ejecución viabilizar y ejecutar los gastos.	Documento	12	17,491.00	4647.25	3173.25	68	10195.50	58						
07		Elaboración del expediente de contrataciones, términos de referencia y bases para los procesos de selección.	Documento	12	20,688.72	7701.18	6227.18	81	13276.52	64						
08		Procedimientos de selección de bienes y servicios con otorgamiento de buena pro y presentación de las rendiciones financieras de presupuesto.	Documento	12	16,965.00	4313.25	2831.88	66	9804.13	58						
TOTAL					149,795.72	41491.93	29692.56		87716.65							



FORMATO N° 07
EVALUACIÓN CUALITATIVA DE ACTIVIDADES
GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA SUB REGIONAL FAJARDO

PERIODO: II TRIMESTRE META 079

N°	OBJETIVOS/ACTIVIDADES	PROBLEMÁTICA	CAUSAS	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Formulación de perfiles técnicos para proyectos de inversión	Capacitación del Personal	Contratación inadecuada	Maximización de esfuerzos, trabajo en equipo	Descentralización del Presupuesto para Estudios
2	Formulación de estudios, expedientes técnicos en la ejecución de obras, proyectos viabilizados y la supervisión de obras.				
3	Presentación de informes físico-financieros mensuales, trimestrales de los avances conforme a las directivas	Capacitación del Personal	Contratación inadecuada	Maximización de esfuerzos, trabajo en equipo	Capacitaciones frecuentes y contratar profesionales con perfil adecuado
4	Formulación y presentación de los cuadros de requerimientos analíticos de proyectos, obras y gastos corrientes	Capacitación del Personal	Contratación inadecuada	Maximización de esfuerzos, trabajo en equipo	Capacitaciones frecuentes y contratar profesionales con perfil adecuado
5	Formulación y evaluación del POI 2013 de OSRF	Capacitación del Personal	Contratación inadecuada	Maximización de esfuerzos, trabajo en equipo	Capacitaciones frecuentes y contratar profesionales con perfil adecuado
6	Incorporación al PAAC los requerimientos de la obras en ejecución, viabilizar y ejecutar los gastos				
7	Elaboración de expedientes de contratación, Terminos de referencia y Bases para procesos de selección	Capacitación y certificación por OSCE	Capacitación y certificación por OSCE	Apoyo externo	El personal involucrado deberá ser capacitado y certificado por OSCE
8	Procedimiento de selección de bienes y servicios con otorgamiento de la buena pro y presentación de la rendiciones financieras de presupuesto	Capacitación y certificación por OSCE	Capacitación y certificación por OSCE	Apoyo externo	El personal involucrado deberá ser capacitado y certificado por OSCE



FORMATO N° 5

EVALUACION FISICA DE ACTIVIDADES

ORGANO ESTRUCTURADO

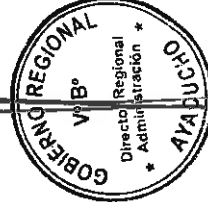
: OFICINA SUBREGIONAL VILCASHUAMAN

META

: 079

SEGUNDO TRIMESTRE 2013

N°	PROGRAMA DE ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANT. PROG. ANUAL	PRESUPUESTO ANUAL PROGRAMADO	CANTIDAD PROGRAM. TRIMESTRE	EJECUTADO TRIMESTRE			EJECUTADA ACUMULADA AL TRIM.		OBSERVACIONES
						ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA %	ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)		
	OFICINA SUBREGIONAL DE Vilcashuamán										
1	Formulación de perfiles técnicos para proyectos de inversión	PROYECTOS	4.00	11384.29	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2	Formulación de Estudios y Expedientes técnicos	EXPEDIENTES	4.00	10340.29	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	Ejecución de Obtes y proyectos Viabilizados	MESES	12.00	10791.29	3.00	3.00	100.00	6.00	50.00%	50.00%	
4	Supervisión de obras	SUPERVISIONES	80.00	10341.29	20.00	15.00	75.00	30.00	37.50%	37.50%	
5	Presentación de informes físico financiero mensuales y trimestrales de los avances conforme a Directivas	INFORMES	40.00	10520.29	10.00	3.00	30.00	6.00	15.00%	15.00%	
6	Formulación y presentación de los cuadros de requerimientos analíticos de proyectos, obras y gastos corrientes.	INFORMES	5.00	10521.29	1.00	1.00	100.00	5.00	100.00%	100.00%	
7	Formulación y evaluación del POI 2013 de la Oficina Sub Regional de Vilcashuamán	INFORMES	6.00	10521.29	1.00	1.00	100.00	2.00	33.33%	33.33%	
8	Incorporación al PAAC los requerimientos de obras de ejecución	EXPEDIENTES	4.00	10522.29	1.00	1.00	100.00	4.00	100.00%	100.00%	
9	Elaboración de Expedientes de contrataciones, términos de referencia y bases para los procesos de selección	EXPEDIENTES	80.00	10521.29	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
10	Procedimientos de selección de bienes y servicios con otorgamientos de Buena Pro	EXPEDIENTES	80.00	10521.31	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
11	Presentación de las rendiciones financieras de presupuestos.	INFORMES	16.00	10340.32	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	TOTAL		331.00	116322.24	84.00	24.00		53.00			



FORMATO N° 05

PROGRAMACION FINANCIERA DE ACTIVIDADES

ORGANO ESTRUCTURADO

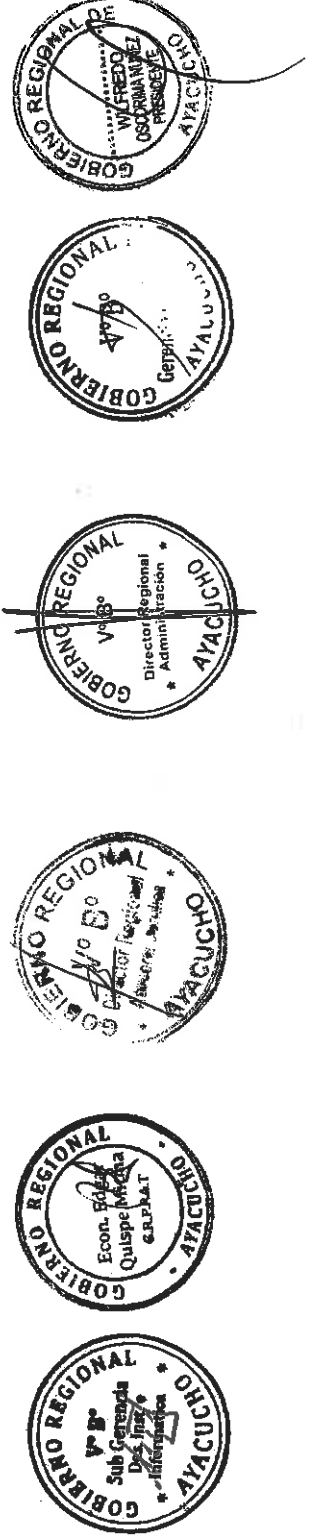
: OFICINA SUBREGIONAL VILCASHUAMAN

: 079

SEGUNDO TRIMESTRE 2013

META

N° DE ORD. ACTV	OBJETIVO Y ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMA DA ANUAL	PRESUPUESTO ANUAL PROGRAMADO	PPTO. PROGRAM. TRIMESTRE	EJECUTADO TRIMESTRE			EJECUTADA ACUMULADA AL TRIM.			OBSERVACIONES
						ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)	ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)	ACTIVIDAD EJECUTADA	LOGRO OBTENIDA (%)	
1	Formulación de perfiles técnicos para proyectos de inversión	PROYECTOS	4.00	11384.29	5692.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2	Ejecucion de Estudios y Expedientes Técnicos	MESES	4.00	10340.29	5170.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	Ejecucion de Obras y proyectos viabilizados	INFORMES	12.00	10791.29	2,697.82	2,697.82	100.00	5,536.40	51.30%	5,536.40	51.30%	
4	Supervision de Obras	INFORMES	80.00	10341.29	2,585.32	2,714.58	105.00	5,299.90	51.25%	5,299.90	51.25%	
5	Presentación de informes físico financieros mensuales y trimestrales de los avances conforme a Directiva	EXPEDIENTES	40.00	10520.29	2,630.00	2,630.43	100.01	5,260.50	50.00%	5,260.50	50.00%	
6	Formulación y presentación de los cuadros de requerimientos analíticos de proyectos obras y gastos corrientes	INFORMES	5.00	10521.29	2,104.29	2,104.29	100.00	10,521.29	100.00%	10,521.29	100.00%	
7	Formulación y evaluación del POI 2013 de la Oficina Sub Regional de Vilcashuamán	INFORMES	6.00	10521.29	1,753.54	1,753.54	100.00	5,260.62	50.00%	5,260.62	50.00%	
8	Incorporación al PAAC los requerimientos de obras de ejecución	EXPEDIENTES	4.00	10522.29	2,630.58	2,630.58	100.00	10,522.29	100.00%	10,522.29	100.00%	
9	Elaboracion de Expedientes de contrataciones, términos de referencia y bases para los procesos de selección	EXPEDIENTES	80.00	10521.29	2,629.69	2,710.31	103.00	10,601.91	100.77%	10,601.91	100.77%	
10	Procedimientos de selección de bienes y servicios con otorgamientos de Buena Pro	EXPEDIENTES	80.00	10521.31	2,631.31	1,315.31	49.99	9,205.31	87.49%	9,205.31	87.49%	
11	Presentación de las rendiciones financieras de presupuestos.	INFORMES	16.00	10340.32	2,585.08	1,938.81	75.00	4,523.89	43.75%	4,523.89	43.75%	
	TOTAL		331.00	116325.24	33,109.91	20,495.67		66,732.11		66,732.11		

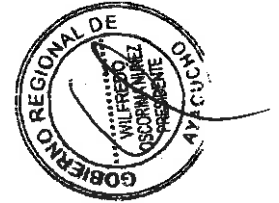
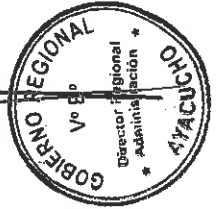


FORMATO Nº 07
EVALUACION CUALITATIVA DE ACTIVIDADES
: OFICINA SUBREGIONAL VILCASHUAMAN
: 079

UNIDAD ESTRUCTURADA
META

PERIODO II TRIMESTRE

Nº Ord. META	OBJETIVO META	PROBLEMÁTICA	CAUSAS	ACCIONES Y/O SOLUCIONES TOMADAS	RECOMENDACIONES
1	Formulación de perfiles técnicos para proyectos de inversión	Esbozo programada estas tareas pero no se realizaron			
2	Formulación de estudios y expedientes técnicos		Escaso interés para desarrollar estos trabajos.	Se presento documentos solicitando presupuesto	
3	Ejecución de obras y proyectos viabilizados		Demasiada demora en la formulación de estos estudios y expedientes.		
4	Supervisión de obras			Se presento documentos solicitando presupuesto	
5	Presentación de informes físico financiero mensuales y trimestrales de los avances conforme a Directiva				
6	Formulación y presentación de los cuadros de requerimientos analíticos de proyectos, obras y gastos corrientes.	No hubo proceso de selección			
7	Formulación y evaluación del POI 2013 de la Oficina Sub Regional de Vilcashuaman				
8	Incorporación al PAAC los requerimientos de obras de ejecución			Se presento documentos solicitando la Incorporación al PAC	
9	Elaboración de Expedientes de contrataciones, términos de referencia y bases para los procesos de selección		Falta de aprobación del PAC		
10	Procedimientos de selección de bienes y servicios con otorgamiento de la buena pro.		Falta de aprobación del PAC	Se presento documentos solicitando la incorporación al PAC	
11	Presentación de las rendiciones financieras de presupuestos	No se dieron rendiciones	Falta de transferencia de presupuesto	Se presento documentos solicitando la transferencia de presupuesto	



INFORME N° 410 -2013-GRA/ORAMD-ORH-UAP-CCTH

SEÑOR : Lic. Adm. JOEL MEZA MEDIENTA
Responsable de la Unidad de Administración de Personal

ASUNTO : Remito Evaluación del POI-2013, correspondiente al
primer, segundo y tercer trimestres 2013.

REF. : Oficio Múltiple N° 026 – 2013- GRA/GG-GRPPAT-SGDI
Decreto N° 16107 – 2013- GRA/ORADM-ORH
Oficio N° 576-2013-GRA/GG-GRPPAT-SGDI
Decreto N° 16106-2013-GRA/ORADM-ORH

FECHA : Ayacucho, 25 de Noviembre de 2013.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para remitir adjunto al presente, las evaluaciones correspondientes al primer, segundo y tercer trimestres respectivamente del Plan Operativo Institucional correspondiente al año 2013. De la Oficina de Recursos Humanos, se adjunta 01 CD.

Se realizó las correcciones respectivas de las observaciones realizadas por la Especialista en Racionalización encargada de revisión de los Planes Operativos de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional.

Los motivos que no se haya presentado en su oportunidad la Evaluación correspondiente del Primer y Segundo Trimestre respectivamente desconozco, toda vez que recién el 09 del presente mes se me encargo realizar la evaluación correspondiente al Tercer Trimestre, en vista que no existía las evaluaciones anteriores se tuvo que regularizar para seguir la secuencia de las evaluaciones que corresponda.

Lo que demuestra señor Director que hubo negligencia de los responsables anteriores que no presentaron en su oportunidad dichas evaluaciones, lo que a la fecha se encuentra sin la aprobación correspondiente. Por lo que sugiero a fin de que en el documento que va remitir solicite a fin de que se apruebe las evaluaciones conjuntas del Primer, Segundo y Tercer Trimestre correspondiente al presente año.

y demás.

Es todo cuanto informo para su conocimiento

Atentamente;


Lic. Adm CARLOS C. TIPE HERRERA
Asistente Administrativo



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL

Jr. Callao N° 122 – 3er. Piso - Teléfono (066) 312159 - Ayacucho



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

INFORME N° 477 -2013-GRA/GG-ORADM-OAPF-UPA.

SEÑOR : Lic. Adm. Fredy Meneses Zavaleta
Director de la Oficina de Abastecimiento y P.F.

ASUNTO : REMITO EVALUACION DEL POI AL II TRIMESTRE DEL 2013

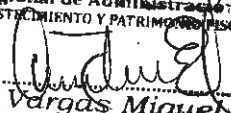
FECHA : Ayacucho, Octubre del 2013.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarlo cordialmente y remitirle la Evaluación del POI Consolidado del II Trimestre del 2013 de las diferentes Unidades de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio fiscal, para la cual adjunto (09 folios y 1 Cd), se presentó fuera de fecha debido a que las diferentes unidades de la Oficina de Abastecimiento no presentaron para su consolidación.

Es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO
Oficina Regional de Administración
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO FISCAL


Elmer Vargas Miguel
PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES (e)

Cc
Archivo
EVM

**ABSOLUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS 06 PUNTOS OBSERVADOS EN EL INFORME
N° 0191-2013-GRA/GRPPAT-SGDI-YLR:**

Observación 1: La evaluación no está de acuerdo al POI aprobado con la Resolución Ejecutiva Regional N° 726-13-GRA/PRES del 26-08-2013.

Esta observación ha sido absuelta consultando de manera reiterada con la persona que ha formulado la misma. Se adjunta los formatos 5, 6 y 7 corregidos para el I y II trimestre 2013.

Observación 2: No presenta los motivos que justifiquen la presentación de la evaluación fuera del plazo establecido por Directiva General N° 007-2012- GRA/GG-GRPPAT-SGDI, aprobado por la R.E.R N° 593-12-GRA/PRES.

Los motivos principales por lo que no se pudo presentar la evaluación del Plan Operativo Institucional dentro del plazo establecido fueron:

1. No haber recibido petición o comunicación alguna para presentar la evaluación del POI.
2. Descuido involuntario que no volverá a ocurrir en el futuro.

Observación 3: No adjunta CD.

En esta oportunidad estamos adjuntado el CD, conteniendo los documentos de evaluación del POI-2013, trimestres I y II.

Observación 4: No cuenta con el V° B° del responsable de la formulación del documento.

En esta oportunidad los documentos sí cuentan con el V° B° del responsable de la formulación de la evaluación del POI – 2013, trimestre I y II.

Observación 5: Según el POI aprobado las actividades se han programado solo en el 1er y 2do trimestre, motivo por el cual debe justificar por qué algunas actividades no llegan al 100% de su ejecución.

Efectivamente el POI aprobado las actividades se han programado solo para el I y II trimestre del año 2013 debido a las limitaciones presupuestarias, el área correspondiente no ha habilitado la suma que se ha solicitado inicialmente para los 04 trimestres. Por dicho motivo algunas actividades como la séptima actividad (formulación del estudio de pre inversión e inversión) entre otros no llegan al 100% de su ejecución anual.

Estamos procediendo a elaborar el Plan Operativo Institucional (POI- 2013) para III y IV trimestre, a fin de evaluar las actividades realizadas en dichos periodos.

Observación 6: En el interior del documento observa que se debe explicar en la evaluación cualitativa por qué no hubo la ejecución de la actividad 6.

Efectivamente esta actividad no se ha cumplido por las limitaciones del factor tiempo; sin embargo se está programando para el IV trimestre del año y se está mejorando la planificación de las actividades en función del factor tiempo, recursos humanos disponibles con la finalidad de cumplir las metas dentro del trimestre planificado.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
Oficina de Cooperación Internacional

Abog. Gotardo V. Miranda Gutiérrez
DIRECTOR

*Jorge Tor
Comand*



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
Gerencia Regional de Desarrollo Social

Jr. Lucanas N°496-Santa Elena- Teléfono N° 066-319326

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"



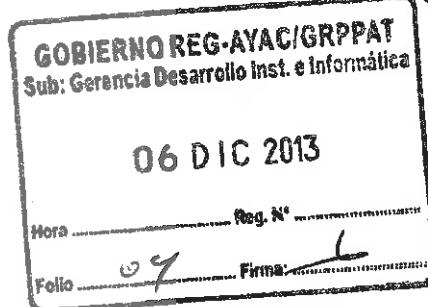
Ayacucho **05 DIC. 2013**

OFICIO N° 01755 2013- GRA/GG-GRDS.

Señor:

NILO MUÑOZ ROCHA

Sub Gerente de Desarrollo Institucional GRA.



Presente.-

**Asunto: Evaluación del 2do y 3er Trimestre -Meta
 077: Atención al Menor en Abandono.**

Es singularmente grato dirigirme a usted, para expresarle el cordial saludo y a la vez, remitir a su Despacho la Evaluación del 2do y 3er Trimestre de las Aldeas Infantiles: Señor de Nazareth del Distrito de Tambo, Virgen de las Nieves de Coracora, Puericultorio "Juan Andrés Vivanco Amorin" y la Casa Hogar "Juan Pablo II" de Vilcashuaman - Meta 077: Atención al Menor en Abandono", documento que no ha sido remitido en su oportunidad, ya que la información de la Aldea Infantil "Virgen de las Nieves" de Coracora se recibió en forma tardía, debido a la distancia, por el cual pido me dispense, con el compromiso de no volver a incurrir en esta falta.

Es ocasión propicia para manifestarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

[Firma]
Dr. Carlos Rodrigo Infante Yupanqui
 GERENTE REGIONAL

C.c.
 Archivo
 CRY/IAAE
 04/12/2013

DECRETO N° 2052-13 GRA/GRPPAT - SGBI
PAGE A: Econ. Yanet López
PARA: Atencin
 Ayacucho, 07 de Diciembre del 2013



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES
Jr. CALLAO N° 122 - Ayacucho



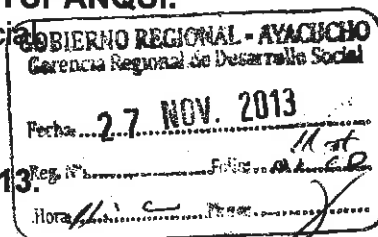
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

INFORME N° 063 - 2013-GRA/GG-GRDS-SGSS-JVRV.

SEÑOR : Dr. CARLOS RODRIGO INFANTE YUPANQUI.
Gerente Regional de Desarrollo Social

ASUNTO : Informe de Justificación.

FECHA : Ayacucho; 26 de Noviembre del 2013.



Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y, a la vez remitir el Informe de Justificación del I y II trimestre de la meta 083 "Mejorar la Calidad de Vida de la Población" de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Debo manifestarle que, por motivos de trabajo programados en las 10 provincias de la región entre los meses de mayo, junio, julio y agosto del presente año con respecto a la elaboración del Plan Regional de Reparaciones, no se ha podido consolidar dicho informe de gestión.

De la misma forma, no se ha podido reportar oportunamente debido a otros trabajos inherentes a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, como son opiniones técnicas, talleres programados, reuniones intersectoriales, seguimiento y otras propias acciones administrativas de la gerencia en mención, por lo que agradeceré la comprensión a esta falta involuntaria, debiendo reportar desde su despacho al área correspondiente para su consolidación. Adjunto formatos N° 05, 06 y 07.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demas fines.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Juan V. Ramos Vasquez
RESPONSABLE META 83
"MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION"



Gobierno Regional de
Ayacucho

"Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Ayacucho,

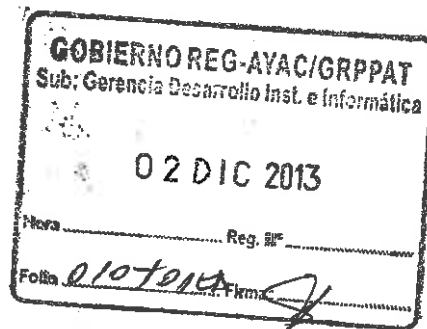
OFICIO N° 070-2013-GRA/GG-OSRS-D

Señor:

Econ. NILO MUÑOZ ROCHA

Sub Gerente de Desarrollo Institucional e Informática

Presente-



Asunto: Remito Evaluaciones del Plan Operativo Institucional 2013

REF: Of. Mult. N° 025-2013-GRA/GG-GRPPAT-SGDI.

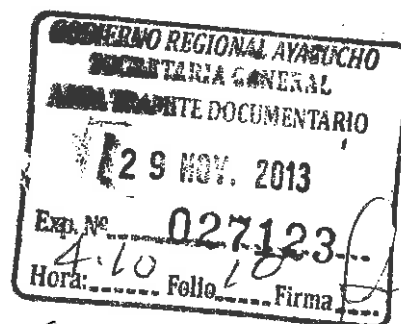
Es singularmente grato dirigirme a usted, para expresarle mi saludo y a la vez remitirle las evaluaciones del Plan Operativo Institucional 2013 correspondiente al primer, segundo y tercer trimestr. Debo manifestarle que por motivos de cambios continuos del personal no se ha podido presentar las evaluaciones en su oportunidad, lo cual espero su sana comprensión.

Adjunto un folder y 01 CD.

Hago oportuna la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

.....
Ing. Bladimir Huauya Nahui



C.c:
-Archivo

OK ✓



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES



I-038633

AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

Ayacucho, 27 de noviembre de 2013

OFICIO N° 0372 -2013 - GRA - GRI / C.A.

Señor:

Econ. NILO MUÑOZ ROCHA

Sub Gerente de Desarrollo Institucional e Informática

GOBIERNO REG-AYAC/GRPPAT
Sub: Gerencia Desarrollo Inst. e Informática

29 NOV 2013

Hora _____ Reg. N° _____
Folio 07 + CD Firma: _____

Ciudad.-

ASUNTO: Remite evaluación del POI al Tercer Trimestre 2013
REF. : OFICIO MULTIPLE N°026-2013-GRA/GG-GRPPAT-SGDI

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de expresarle mi cordial saludo a nombre de la Oficina de Coordinación de Actividades de la Gerencia Regional de Infraestructura y así mismo remitirle la evaluación del Plan Operativo Institucional al tercer trimestre 2013 correspondiente a la Meta : 161 " Mantenimiento de la Infraestructura de Riego Existente " y a la vez justificar por remitir en forma extemporánea debido a los cambios del encargatura de la Oficina de Coordinación de Actividades- OPEMAN.

Hago la propicia la ocasión para renovarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Ing. OMAR TORRE CORDOVA
CIP: 79999
COORDINADOR

DECRETO N° 2000-13-GRA/GRPPAT - SGDI

PASE A: ECON. JUANET LÓPEZ R.

PARA: SU CONOCIMIENTO Y
ATENCIÓN.

Ayacucho, 29 de NOV. de 2013.

Cc
-Arch.
OTC/otc