

“Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa”



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

Lima, 23 JUL 2009

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 003 - 2009 / MML / PGRLM

Visto:

El Memorandum N° 023-2009-MML/PGRLM-SRPP de fecha 17 de julio de 2009 emitido por la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del PGRLM mediante el cual solicita la elaboración de la Resolución de Gerencia Regional que apruebe la Norma y Procedimiento NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1 "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana"; y.

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico se encuentra destinada a conducir y desarrollar la planificación concertada como instrumento técnico de gobierno y de gestión pública, orientador y ordenador de acciones necesarias para lograr el objetivo estratégico de desarrollo integrado del país;

Que, se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley en mención los Organos del Poder Ejecutivo, de los Gobiernos Regionales, entre otros, con responsabilidad en el planeamiento estratégico;

Que, el numeral 3) del artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley del Sistema General del Presupuesto, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir metas presupuestarias establecidas en dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, el numeral 7.2 del artículo 7° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Institucional del Presupuesto, señala que el Titular de la Entidad es responsable de lograr que los objetivos y metas establecidas en el Plan Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las funciones, programas, subprogramas, actividades y proyectos a su cargo;



Que, el Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión que contiene el programa de acción de los distintos órganos de la entidad, a desarrollarse en el corto plazo y orientado hacia la consecución de las metas y objetivos institucionales. Permite la evaluación y control de los resultados así como el empleo eficiente de los recursos asignados;

Que, el artículo 20° y el artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que el Presidente Regional es la máxima autoridad de su jurisdicción, representante legal y titular del pliego y entre sus atribuciones se encuentra el dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento, respectivamente;

Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 65° de la Ley Orgánica en mención, en la provincia de Lima las competencias y funciones reconocidas al Gobierno Regional son transferidas a la Municipalidad Metropolitana de Lima, la cual posee autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia regional y municipal;

Que, en consecuencia, toda mención contenida en la legislación nacional que haga referencia a los Gobiernos Regionales, se entiende también a la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, el PGRLM de conformidad con lo señalado en la Ordenanza N° 1029 - MML, modificada por la Ordenanza N° 1140-MML, Reglamento de Organización y Funciones del PGRLM, es un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que actúa con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa; cuya finalidad es la de coordinar, organizar y crear las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del proceso de transferencia y recepción ordenada de funciones y competencias sectoriales del Gobierno Nacional a la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, el artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones del PGRLM precisa que la Gerencia Regional es un órgano de dirección responsable de la marcha administrativa y operativa del mismo; asimismo, señala que por delegación del Alcalde Metropolitano ejerce las funciones de Presidente Regional, asimismo asume atribuciones de coordinación y supervisión en materias administrativas de su competencia;

Que, el numeral 6) del artículo 7° de la Ordenanza N° 1140-MML, modificatoria de Ordenanza N° 1029-MML, señala que entre las funciones del Gerente Regional se encuentra el aprobar las directivas internas de gestión administrativa y financiera;

Que, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del PGRLM, de conformidad con lo señalado en el artículo 8° del ROF de PGRLM, es un órgano de



asesoramiento encargado de conducir y supervisar los procesos de planeamiento, presupuesto y programación de inversiones del programa;

Que, entre las funciones de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del PGRLM se encuentra el formular y evaluar los procesos e instrumentos técnicos normativos de gestión del Programa;

Que, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del PGRLM mediante Memorandum N° 023-2009-MML/PGRLM-SRPP de fecha 17 de julio de 2009, solicita la emisión de la Resolución de Gerencia Regional mediante la cual se apruebe la Norma y Procedimiento NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1 "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana";

Que, en atención a las atribuciones conferidas mediante la Ordenanza N° 1029-MML, modificada por la Ordenanza N° 1140-MML; y contando con el visto bueno de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del PGRLM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- Aprobar** la Norma y Procedimiento NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1 "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana"; que está compuesta de 8 artículos, 03 Formatos y 03 Anexos; documento que forma parte del Manual de Normas y Procedimientos del PGRLM.

**Artículo Segundo.- Encargar** a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, disponer lo necesario para dar cumplimiento a la presente Resolución, así como la supervisión del cumplimiento de la Norma y Procedimiento NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1 "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana", por parte de todas las unidades orgánicas del PGRLM.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA  
ALEJANDRO CASTAGNOLA PINILLOS  
GERENTE





## Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1		RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL N° 111-2009/MML/PGRLM
Descripción: FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA		
Reemplaza a: Ninguna		INFORME N° 004-2009-MML/PGRLM-SRPP-JAPEI
N° de Páginas: 13	Fecha de Aprobación: 23.07.2009	Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA ALEJANDRO CASTAGNOLA PINILLOS GERENTE FIRMA Y SELLO
Formulada por: Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto		



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	<b>FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO          INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL          DE LIMA METROPOLITANA</b>	
	NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 23.07.2009

## 1. OBJETIVO

Normar y regular el proceso de la formulación y evaluación del Plan de Operativo Institucional – POI, del Programa del Gobierno Regional de Lima Metropolitana – PGRLM.

## 2. FINALIDAD

Establecer las pautas y procedimientos para la formulación y evaluación del POI, de manera que permita establecer y hacer seguimiento a las metas y actividades conducentes al logro de los objetivos institucionales.

## 3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.2 Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por Ley N° 27902.
- 3.3 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4 Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3.5 Ley N° 28522 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 3.6 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

## 4. ALCANCE

La presente norma y procedimiento es de cumplimiento obligatorio por toda las Unidades Orgánicas del PGRLM.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El POI es un instrumento de gestión institucional de corto plazo (anual) que permite articular, consolidar y evaluar adecuadamente las tareas de cada unidad orgánica de PGRLM para el logro de los objetivos y metas previstos en el ejercicio presupuestal, asignándoles la prioridad que les corresponde de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas para alcanzar los objetivos institucionales.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	<b>FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO          INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL          DE LIMA METROPOLITANA</b>	
	NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 23.07.2009

5.2 El POI comprende el conjunto de proyectos, actividades y acciones destinadas a la materialización de las metas trazadas.

5.3 La formulación del POI debe contar con la participación directa de todos los integrantes de cada unidad orgánica del PGRLM.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 FORMULACIÓN

- a) La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto proporcionará el marco general para la formulación del POI, que incluye la Visión, Misión y Objetivos Estratégicos del PGRLM, así como los demás instrumentos administrativos que se requieran.
- b) La elaboración del POI es conducida por la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del PGRLM con la participación de los responsables de cada unidad orgánica del PGRLM.
- c) Las unidades orgánicas del PGRLM con la participación de sus integrantes, definen sus objetivos operativos y establecen sus metas, correspondientes a sus actividades tareas y trabajos correspondientes a su nivel organizacional.
- d) Las metas del POI deben ser consistentes con las metas presupuestarias establecidas en el Presupuesto Institucional de la entidad.
- e) Para la formulación del POI del PGRLM, cada unidad orgánica deberá entregar a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto la información de conformidad con el **Formato N° 1**, en el que se detalla el requerimiento de la siguiente información: Nombre de la Unidad Orgánica, Función, Objetivo Estratégico, Objetivos Específicos, Actividades, Meta Programada, Presupuesto y Observaciones. La guía para el llenado de la información se encuentra en el **Anexo N° 01**.
- f) Las unidades orgánicas de conformidad con las actividades/tareas que le corresponden diseñarán indicadores de desempeño para cada una de ellas, las mismas que se incluirán en el **Formato N° 02**. La guía para el llenado de la información se encuentra en el **Anexo N° 02**.
- g) Cada unidad orgánica presentará la información, de acuerdo a lo establecido en la presente directiva, respetando los siguientes plazos:



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	<b>FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA</b>	
	NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 23.07.2009

1. Presentar la información a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto para la formulación del POI del PGRLM del siguiente año fiscal, hasta el 15 de Junio de cada año fiscal, a efectos de presentar la Estructura Funcional al MEF.
  2. Cualquier modificación a la información recibida, se atenderá hasta el 10 de julio de cada año fiscal si se trata de actividades y hasta el 15 de octubre si es de proyectos.
- h) La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, con la información recibida de las unidades orgánicas inicia el proceso de revisión, consolidación y formulación del POI del PGRLM para el posterior trámite de aprobación.



### 6.2 APROBACION

- a) La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto deberá tramitar la aprobación del POI ante la Gerencia Regional hasta el 15 de octubre de cada año fiscal.
- b) El POI se aprueba mediante Resolución de Gerencia Regional.



### 6.3 DE LA EVALUACIÓN

- a) La evaluación del POI tiene como objetivo; (i) determinar el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las metas programadas en el POI; y (ii) analizar las desviaciones presentadas y determinar las causas que las originaron, así como los costos incurridos.
- b) La evaluación del POI se realiza para determinar los resultados de la gestión de manera trimestral y anual, respecto a las actividades programadas en el trimestre vencido y a los resultados acumulados en el año. Comprende el análisis de la ejecución de los montos asignados y el análisis y medición de los avances físicos y financieros. Para la presentación de la información de evaluación, cada unidad orgánica debe tomar en cuenta el Formato N° 03. La guía para el llenado de la información se encuentra en el Anexo N° 03.
- c) Las unidades orgánicas enviarán a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, dentro de los diez (10) primeros días calendario, posteriores a la finalización de cada trimestre, el informe de evaluación que contenga el avance del POI que le corresponda. Asimismo los logros y dificultades superadas en el proceso según el contenido del Formato N° 03.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	<b>FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA</b>	
	NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 23.07.2009

- d) Es responsabilidad de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, la revisión, consolidación, actualización y evaluación de la información emitida por las unidades orgánicas y su posterior presentación a la Gerencia Regional y organismos gubernamentales y de control.
- e) Las diferentes Unidades Orgánicas, según lo crean conveniente o a solicitud de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, podrán acompañar los formatos de evaluación con resúmenes ejecutivos aclaratorios respecto al cumplimiento de los indicadores de desempeño.
- f) Trimestralmente, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto presentará un informe consolidado de evaluación del POI con conclusiones y recomendaciones a la Gerencia Regional para su conocimiento y seguimiento, posteriormente remitirá copia a las diferentes unidades orgánicas para la implementación de las acciones correctivas que dieran lugar la evaluación realizada.
- g) Junto con la evaluación al IV Trimestre, las Unidades Orgánicas acompañarán un Informe Ejecutivo de Evaluación con los logros, dificultades y perspectivas encontrados en la ejecución de los objetivos específicos y actividades/tareas de su Unidad Orgánica.



#### 6.4 MODIFICACIONES Y/O REPROGRAMACIÓN

- a) Las modificaciones del POI deben ser sustentadas técnicamente y solo procederá durante los diez (10) primeros días calendario de cada trimestre.
- b) Toda modificación del POI, deberá ser solicitada por el responsable de la Unidad Orgánica y autorizada por el Gerente Regional y/o la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Las modificaciones al POI, también estarán directamente relacionados a las modificaciones que pueda experimentar el presupuesto asignado a la Unidad Orgánica, Programas y/o Proyectos, en este sentido, la modificación se orienta al incremento y/o reducción de metas.



#### 6.5 SUPERVISION

La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto podrá realizar verificaciones por muestreo del avance de la información trimestral, para lo cual requerirá a las unidades orgánicas la información sustentatoria correspondiente, la misma que se entregará en los plazos que se establezcan.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 23.07.2009

**7. RESPONSABILIDAD**

La Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, es responsable de conducir el proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional del PGRLM.

**8. DISPOSICIONES FINALES**

El incumplimiento de la presente Directiva será de responsabilidad del Sub Gerente de cada Unidad Orgánica.

Los aspectos no contemplados serán resueltos por la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto.





 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	<b>FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO          INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL          DE LIMA METROPOLITANA</b>	
	NP N° 001-2009-MML/PGRML-GR V1	FECHA: 23.07.2009

Formato N° 02

**Formato para la Formulación de Indicadores de Desempeño del Plan Operativo Institucional**

**Nombre de la Unidad Orgánica:**

**Función:**

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Actividad/Tarea		Indicador de Desempeño	
		Denominación	Unidad de Medida	Eficacia	Eficiencia





 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	<b>FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA</b>	
	NP N° 001-2009-MML/PGRM-GR V1	FECHA: 23.07.2009

### ANEXO N° 01

#### GUIA PARA EL LLENADO DEL FORMATO N° 01

Para el correcto llenado del Formato N° 01, es necesario tener presente lo siguiente:

#### NOMBRE DEL AREA

Es la denominación oficial de la Unidad Orgánica, de acuerdo a la Estructura Orgánica vigente del PGRLM.

#### FUNCION

Es el resumen del mandato legal o la función encomendada a la Unidad Orgánica de acuerdo al Reglamento y al Manual de Organización y Funciones.

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos estratégicos, son los cambios que la entidad prevé lograr en una determinada población objetivo u objeto de atención en cumplimiento de su Misión y Visión. De éstos objetivos se diseñan los objetivos específicos por lo que deberán estar vinculados al objetivo estratégico respectivo.

Para fines de la formulación del POI los objetivos estratégicos son entregados por la SPP a los responsable de las unidades orgánicas.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son los resultados medibles o verificables que se quieren obtener en un periodo determinado y que contribuyen al logro del objetivo estratégico. En la **descripción** se debe consignar de manera clara el objetivo que traza el área. Cada objetivo deberá tener un **peso relativo** referido a la valoración proporcional o porcentual que representa para la Unidad Orgánica. Está expresado en porcentaje sobre la base del total de sus objetivos, por ello la suma de dicha valorización deberá ser igual a 100%.

#### ACTIVIDADES/TAREAS

En esta columna se consignan las actividades que realizará el área para el cumplimiento del objetivo específico de conformidad a la estrategia indicada en la columna anterior. Una estrategia puede considerar varias actividades. La **descripción** de la actividad o tarea debe ser breve y clara, debe incluir además, la **unidad de medida** es decir la magnitud en que la actividad será medida. **Áreas de coordinación**, también se debe indicar, con sus



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	<b>FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA</b>	
	NP N° 001-2009-MML/PGRML-GR V1	FECHA: 23.07.2009

siglas respectivas, las áreas de la MML y del PGRML con quienes coordinarán la ejecución de dichas actividades o tareas.

#### META PROGRAMADA

En esta columna las Unidades Orgánicas registrarán la programación trimestral de metas de las actividades/tareas (I, II, III y IV), que realizará la Unidad Orgánica, debe ser un número entero o en decimal de un dígito. En columna de Total se registrará la meta anual.

#### PRESUPUESTO ANUAL (PIA)

En esta columna las Unidades Orgánicas registran los montos del Presupuesto Inicial de Apertura -PIA previstos para el desarrollo de cada una de las actividades y metas programadas en cumplimiento del objetivo específico.

#### OBSERVACIONES

Si diera lugar se incluirán los comentarios que se crean convenientes y que permitan una mejor aclaración para el proceso de formulación del POI del PGRML.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	
	NP N° 001-2009-MML/PGRM-GR V1	FECHA: 23.07.2009

ANEXO N° 02

GUIA PARA EL LLENADO DEL FORMATO N° 02

Para el correcto llenado del Formato N° 02, es necesario tener presente lo siguiente:

**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

Los indicadores de desempeño son instrumentos que proporcionan información cuantitativa sobre el desenvolvimiento y logros del PGRM, a través del cumplimiento de sus actividades/tareas, en el marco de sus objetivos estratégicos y su misión.

Establecen una relación entre dos o más variables las cuales comparadas con períodos anteriores, productos similares o metas establecidas, permiten realizar inferencias sobre los avances y logros del PGRM.

- a) Indicadores de **Eficacia**, mide el grado de cumplimiento de las metas establecidas y no considera los recursos utilizados, ejemplo: Porcentaje de alumnos capacitados que consiguen un empleo al finalizar el proyecto, número de beneficiarios en relación a la población potencial de beneficiarios y número de fiscalizaciones en relación al total de instituciones por ser fiscalizadas.
- b) Indicadores de **Eficiencia**, muestra la relación de producción de un bien o servicio y los insumos (financieros, humanos o bienes) utilizados por su generación, ejemplo: Costo por kilómetro de carretera construida y Cantidad de inspecciones realizadas en relación al total de inspectores.
- c) Indicadores de **Resultados**, es el cambio logrado en el estado de la población (beneficiario), como consecuencia de las intervenciones realizadas por las entidades y otros actores.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	<b>FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO          INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL          DE LIMA METROPOLITANA</b>	
	NP N° 001-2009-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 23.07.2009

**ANEXO N° 03**

**GUIA PARA EL LLENADO DEL FORMATO N° 03**

Para el correcto llenado del Formato N° 03, es necesario tener presente lo siguiente:

**NOMBRE DEL AREA**

Es la denominación oficial de la Unidad Orgánica, de acuerdo a la Estructura Orgánica vigente del PGRLM.

**FUNCION**

Es el resumen del mandato legal o la función encomendada a la Unidad Orgánica de acuerdo al Reglamento y al Manual de Organización y Funciones.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Considerar los mismos objetivos estratégicos de la formulación contenidos en el Formato N° 01.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Considerar los mismos Objetivos Especificos referidos en el Formato N° 01, cuidando la correspondencia que debe existir con el Objetivo Estratégico correspondiente.

**ACTIVIDADES / TAREAS**

En esta columna se consignan las actividades que realizó el área para el cumplimiento de un determinado objetivo específico, deben incluir todas las actividades/tareas consideradas en la formulación, así no se estén ejecutando en el trimestre de evaluación o se hayan concluido en trimestres anteriores.

**META PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL**

En estas columnas se registrará el cumplimiento de las metas de cada actividad que se ejecutaron en el trimestre en evaluación, también se considerará el cumplimiento de las metas en trimestres anteriores y, además el acumulado de metas al trimestre en evaluación.

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

Se anotará el monto en nuevos soles por actividad/tarea considerado en el Presupuesto Institucional Modificado –PIM, que incluya todas las modificaciones realizadas a la fecha de evaluación y la ejecución presupuestal en nuevos soles por actividad/tarea al trimestre de evaluación.

