



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA**

RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL N° 13 -2013-MML/PGRLM

Lima, **25 ENE 2013**

VISTO:

El Memorándum N°011 -2013-MML/PGRLM-SRPP de fecha 22 de enero de 2013 emitido por el Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto del PGRLM sobre aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2013 del PGRLM; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 71.3 del artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone 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 y trabajos necesarios para cumplir las metas presupuestarias establecidas para el indicado periodo así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica"*;

Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 65° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales la capital de la República no integra ninguna región, en la provincia de Lima las competencias y funciones reconocidas al Gobierno Regional son transferidas a la Municipalidad Metropolitana de Lima, que posee autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia regional y municipal;

Que, mediante Edicto 254 de fecha 25 de abril de 2003 se constituyó el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana como órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través del cual se ejercerá las funciones de coordinación de la transferencia de los asuntos de competencia de Gobierno Regional en cumplimiento de los requisitos y disposiciones señaladas en las normas que corresponden;

Que, el Concejo Metropolitano de la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante Acuerdo de Concejo N° 2416 de fecha 26 de diciembre de 2012 aprobó el Plan de Acción y Presupuesto del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana para el año fiscal 2013;

Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana mediante Resolución de Gerencia Regional N° 051-2011/MML/PGRLM-GR de fecha 04 de mayo de 2012 aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011-2014;

Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana mediante Resolución de Gerencia Regional N° 19-2012/MML/PGRLM-GR de fecha 31 de enero de 2012, aprobó el



Plan Operativo Institucional 2012 del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana observando las disposiciones del numeral 71.3 del artículo 71º de la Ley N° 28411;

Que, de conformidad con el numeral 4) del artículo 9º del Reglamento de Organización y Funciones del PGRLM la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto tiene entre sus funciones el de proponer, supervisar y controlar los planes operativos de los Órganos que conforman la Gerencia del Programa;

Que, mediante el documento del Visto el Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto solicita la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2013 del PGRLM, documento que además cuenta con la conformidad de cada una de las Subgerencias Regionales;

Que, el Plan Operativo Institucional – POI es un documento de gestión institucional de corto plazo que complementa al Plan de Acción y Presupuesto 2013, permite articular y consolidar adecuadamente las tareas de cada unidad orgánica del PGRLM para el logro de los objetivos y metas previstas en el ejercicio presupuestal respectivo; asignándoles la prioridad que el corresponde de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas para alcanzar los objetivos institucionales;

Que, de conformidad con las facultades conferidas previstas en el Reglamento de Organización y Funciones del PGRLM aprobado mediante Ordenanza N°1029-MML y su modificatoria Ordenanza N° 1140-MML, y contando con la conformidad de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y el visto bueno de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan Operativo Institucional 2013 del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, cuyo texto adjunto forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Notificar el presente acto resolutivo a todas las unidades orgánicas del PGRLM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

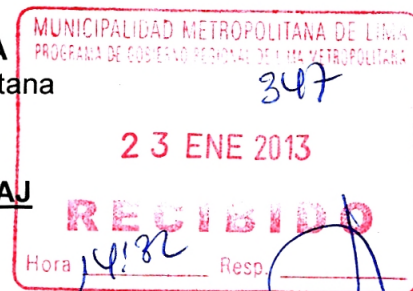
 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MANUEL IGÚZIZ ECHEVERRÍA
GERENTE



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

Mémemorandum N° 042 - 2013-MML-PGRLM/SRAJ



PARA : Sr. Manuel Iguñiz Echeverria
Gerente Regional del PGRLM

ASUNTO : Aprobación del Plan Operativo Institucional

REF. : Memorándum N° 11-2013-MML/PGRLM-SRPP

FECHA : **23 ENE 2013**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto de la referencia, a fin de remitirle el proyecto de Resolución de Gerencia Regional que aprueba el Plan Operativo Institucional 2013 del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, debidamente visado para su trámite respectivo.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA REGIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS
.....
DIANA AMPARO NAGAKI OSHIRO
SUBGERENTE



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



Plan Operativo Institucional 2013

POI - 2013

Lima, Diciembre 2012

I. FINALIDAD

El Plan Operativo Institucional - POI es un documento de gestión institucional de corto plazo que complementa al Plan de Acción 2013 y El Plan Estratégico 2011 - 2014. Permite articular y consolidar adecuadamente las tareas de cada unidad orgánica del PGRLM para el logro de los objetivos y metas previstos en el ejercicio presupuestal 2013, asignándoles la prioridad que les corresponde de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas para alcanzar los objetivos institucionales.

II. BASE LEGAL

Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.

Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por Ley N° 27902.

Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Ley N° 28522 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).

Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Acuerdo de Concejo N° 2416 del 26/12/2012 y Resolución de Alcaldía N° 338 del 28/12/2012, que aprueban el Plan de Acción y Presupuesto del Año Fiscal 2013.

III. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL PGRLM

MISIÓN

"Realizar la adecuación organizacional y la recepción ordenada y gradual de las competencias, funciones, programas, proyectos y recursos asociados, de nivel regional transferidos del Gobierno Nacional a la Municipalidad Metropolitana de Lima".

VISIÓN

"La Municipalidad Metropolitana de Lima ejerce y administra eficaz y eficientemente las competencias, funciones y recursos regionales"



A. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL - MATRIZ FODA

El Programa de Gobierno Regional del Lima Metropolitana tiene la responsabilidad de establecer las bases para una adecuada transferencia de las funciones del gobierno nacional a la Municipalidad Metropolitana de Lima, y ejecutar obras de alcance regional.

A.1 Situación Interna:

Fortalezas

- Reconocimiento como pliego presupuestario con autonomía administrativa y financiera, que cuenta con asignación presupuestal en la Ley Anual de Presupuesto Público, desde el año 2004.
- Cuenta con documentos de gestión actualizados (ROF, MOF, CAP, PAP).
- Recibe incrementos progresivos de la asignación presupuestal anual.
- Ejecuta proyectos de inversión pública financiados por transferencias del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Destina un alto porcentaje (91%) de su Presupuesto en proyectos de inversión pública de impacto regional.
- Desde el año 2007 viene recibiendo recursos adicionales por remanentes de utilidades, los cuales incrementa el Presupuesto del Pliego en bienestar de la población.
- El 100% de su personal se encuentra nombrado, por lo tanto cuenta con estabilidad laboral en la administración pública; ello permite desarrollar actividades continuas y permanentes.
- Cuenta con personal con actitud proactiva y buen desempeño laboral.

Debilidades

- Las transferencias que recibe el Programa Regional de Lima Metropolitana (PGRLM) por diferentes fuentes de financiamiento aún son insuficientes, dada la demanda de infraestructura que se percibe en la provincia de Lima. El Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana a pesar de ser un Pliego Presupuestal reconocido por todas las entidades del sector público, sigue siendo un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, lo que estaría generando una incertidumbre en el futuro de la entidad.
- Los bienes y servicios continúan siendo insuficientes.
- No se cuenta con recursos para la capacitación del personal.
- No se cuenta con adecuado ambiente de trabajo (hacinamiento).
- No se cuenta con un adecuado equipamiento informático.



A.2 Situación del Entorno:

Oportunidades

- El reconocimiento de Pliego Regional, permite interactuar al PGRLM en representación de la Municipalidad Metropolitana de Lima ante los diversos Poderes del Estado e instituciones públicas y privadas.
- La recepción y transferencia de competencias, permitirán consolidar y fortalecer la capacidad de gestión de la MML en el ámbito de su territorio.
- La condición de Pliego Regional le da al PGRLM, la oportunidad de acceder a recursos, en la misma situación que cualquier otro Gobierno Regional.

Amenazas

- La resistencia de los sectores del gobierno nacional a realizar la desconcentración administrativa, imprescindible para llevar a cabo una transferencia acorde a ley. Esto se explica por la circunstancia de que tanto los Sectores como la MML ocupan el mismo espacio territorial.
- El programa de inversiones y los gastos de funcionamiento del PGRLM dependen de la capacidad de financiamiento del Tesoro Público del MEF.

B. ROL ESTRATÉGICO

- Rol facilitador, asesor y articulador de modo que se asegure la transferencia ordenada de las funciones a la MML.
- Rol de Monitoreo y Evaluación de las funciones transferidas.
- Rol ejecutor de las inversiones de carácter regional.

C. LÍNEAS ESTRATÉGICAS

De la Visión proyectada se desprenden las siguientes líneas estratégicas:

- **Línea Estratégica A:** "La recepción y transferencia exitosa de las funciones y competencias sectoriales recibidas del Gobierno Nacional".
- **Línea Estratégica B:** "Contribuir al fortalecimiento institucional de la MML para la recepción y administración de las funciones y competencias sectoriales recibidas del Gobierno Nacional".
- **Línea Estratégica C:** "La administración eficiente de los recursos presupuestales entregados al Programa".
- **Línea Estratégica D:** "Impulsar y apoyar las relaciones de coordinación inter-gubernamental e interregional de la Municipalidad Metropolitana de Lima".



- **Línea Estratégica E:** "Gestión participativa y de concertación con la sociedad civil"

D. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS

Primer Objetivo Estratégico

Lograr una recepción y transferencia exitosa de las funciones y recursos de carácter regional

Objetivo Institucional

1. Concluir el proceso de transferencia de funciones regionales en las materias correspondientes a los ejes de Inclusión Social, Gestión del Territorio y Competitividad, con la excepción de aquellas cuyos planes de acción prevén un plazo mayor al de un año.
2. Acreditar a la MML para la transferencia de funciones en materia de ambiente, transporte y vivienda.

Segundo Objetivo Estratégico

Brindar asesoramiento y apoyo a la MML para una eficiente administración de las funciones y competencias sectoriales

Objetivo Institucional

1. Formular y adecuar los instrumentos de gestión necesarios para el ejercicio de las funciones cuya transferencia concluye dentro del año 2012.
2. Desarrollar relaciones de coordinación intergubernamental para el ejercicio de las funciones compartidas.
3. Implementar un programa de fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de las funciones transferidas.
4. Preparar instrumentos de planificación y gestión que alimenten el PDC.

Tercer Objetivo Estratégico

Ejecutar las inversiones regionales en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población.

Objetivo Institucional

1. Ejecutar los proyectos de inversión pública enmarcados en el presupuesto participativo.
2. Preparar cartera de proyectos de inversión en ejes estratégicos priorizados por el PEI.



Cuarto Objetivo Estratégico

Contribuir en la gestión estratégica de coordinación interregional con los gobiernos regionales de Lima y Callao y en la coordinación Intergubernamental.

Objetivo Institucional

1. Apoyar el proceso de asociación y fortalecimiento de mancomunidades municipales y regionales.
2. Contribuir e impulsar la conformación de espacios interregionales, prioritariamente con los Gobiernos Regionales de Lima y del Callao.
3. Fortalecer la participación de la MML en el Consejo de Coordinación Intergubernamental y en las asociaciones representativas de los gobiernos regionales y de las municipalidades.



Quinto Objetivo Estratégico

Promover el fortalecimiento y mayor participación ciudadana y la concertación con la sociedad civil en la gestión de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Objetivo Institucional

1. Fortalecer la Asamblea Metropolitana de Lima.
2. Desarrollar el proceso de presupuesto participativo 2013.
3. Apoyar el proceso de elaboración del Plan de Desarrollo Concertado.
4. Preparar instrumentos de planificación y gestión sectorial para fortalecer los espacios de concertación.



E. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR UNIDADES ORGÁNICAS (Formatos F01, F02)

Nombre de la Unidad Orgánica: Gerencia Regional del PGRLM

Función: Dirigir, resolver, controlar, supervisar y representar al Programa del Gobierno Regional de Lima Metropolitana y coordinar el proceso de transferencias y competencias sectoriales a la Municipalidad Metropolitana de Lima

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea					Meta Programada				Presupuesto PIA	
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.
1. Lograr una recepción y transferencia exitosa de las funciones y recursos de carácter regional	1.1 Concluir el proceso de transferencia de funciones regionales en las materias correspondientes a los ejes de Inclusión Social, Gestión de Territorio y Competitividad, con la excepción de aquellos cuyos planes de acción prevén un plazo mayor al de un año.	1.1.1 Elaborar informes del avance y cumplimiento de las funciones transferidas a la MML.	1. Elaborar informes del avance y cumplimiento de las funciones transferidas a la MML.	0.05	Informe	Gerencia Regional	1	1	1	1	4	1	26,576.04
			2. Efectuar acciones de coordinación con las entidades del Gobierno Nacional y seguimiento de las transferencias de funciones.	0.10	Acción	Gerencia Regional	2	2	2	2	8	3	8,884.20
												6	0.00
												1	53,152.07
												3	17,768.40
												6	0.00
3. Ejecutar las inversiones regionales en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población	3.1 Ejecutar los proyectos de inversión pública enmarcados en el presupuesto participativo.	3.1.1 Priorizar la formulación de proyectos de inversión de impacto regional, así como, monitorear su ejecución.	3. Priorizar la formulación de proyectos de inversión de impacto regional, así como, monitorear su ejecución.	0.10	Informe	Gerencia Regional	1	1	1	1	4	1	53,152.07
			4. Suscribir contratos, convenios y resoluciones referidas a convocatoria, adjudicación, ejecución de obras, aprobación de directivas, reglamentos y otros.	0.12	Documento	Gerencia Regional	39	36	36	70	181	3	21,322.08
												6	0.00
												1	63,782.49
												3	17,768.40
												6	0.00
			5. Efectuar el control y seguimiento de la implementación de las recomendaciones del OGCI y las debilidades de control interno.	0.10	Recomendación Implementada	Gerencia Regional		5		10	15	1	53,152.07
			6. Evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos en materia de inversión pública.	0.09	Informe	Gerencia Regional		1		1	2	3	15,991.56
												6	0.00
			7. Elaborar la Memoria Anual del PGRLM.	0.10	Documento	Gerencia Regional	1				1	1	47,836.86
												3	17,768.40
												6	0.00
	3.2 Preparar cartera de proyectos de inversión en ejes estratégicos preparados por el actualizado PEI.	3.2.1 Efectuar el monitoreo y seguimiento de la documentación del sistema de trámite documentario.	8. Efectuar el monitoreo y seguimiento de la documentación del sistema de trámite documentario.	0.05	Registro Documentario	Gerencia Regional	1350	1500	1300	1400	5550	1	26,576.04
												3	8,884.20
												6	0.00
												1	53,152.07
												3	17,768.40
												6	0.00
		9. Monitorear que la cartera de proyectos de inversión se encuentre actualizada.	9. Monitorear que la cartera de proyectos de inversión se encuentre actualizada.	0.08	Informe	Gerencia Regional	1	1	1	1	4	1	42,521.66
												3	14,214.72
												6	0.00
												3	56,736.38

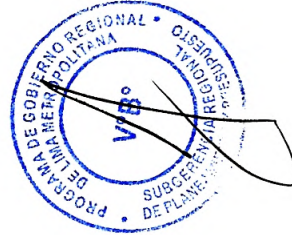


Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo In. Anual 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Gerencia Regional del PGRLM

Función: Dirigir, resolver, controlar, supervisar y representar al Programa del Gobierno Regional de Lima Metropolitana y coordinar el proceso de transferencias y competencias sectoriales a la Municipalidad Metropolitana de Lima

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea					Meta Programada				Presupuesto PIA		
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Gené-rica	Monto S/.	
	4. Contribuir en la gestión estratégica de coordinación inter-regional con los gobiernos regionales de Lima y Callao y en la coordinación Inter-gubernamental	4.2 Contribuir e impulsar la conformación de espacios interregionales, prioritariamente con los Gobiernos regionales de Lima y del Callao. 4.3 Fortalecer la participación de la MML en el CCI y en la ANGR.	10. Participar en las reuniones del Comité de Ciencia y Tecnología de la MML.	0.05	Reunión	Gerencia Regional	1	1	1	1	4	1	26,576.04	
												3	8,884.20	
												6	0.00	
TOTAL			11. Participar en las reuniones del Consejo de Coordinación Intergubernamental - CCI.	0.08	Reunión	Gerencia Regional	0	1	1	1	3		42,521.66	
													14,214.72	
													0.00	
			12. Participar en las reuniones de la Asamblea Nacional de Gobiernos Regionales - ANGR.	0.08	Reunión	Gerencia Regional	1	1	1	1	4	1	42,521.66	
												3	14,214.72	
											6	0.00		
TOTAL											1.00	709,204.72		



1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisición de Activos No Financieros
TOTAL

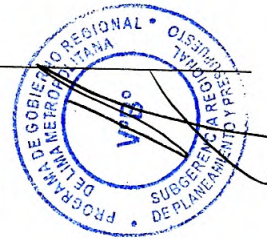
531,520.72
177,684.00
0.00
709,204.72

Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo I, Funcional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos (SRAJ)

Función: Asesorar y apoyar a la Gerencia Regional y demás Unidades Orgánicas del PGRM en asuntos de carácter jurídico y legal.

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada					Presupuesto PIA	
			Denominación	Peso Ponderado	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.
1. Lograr una recepción y transferencia exitosa de las funciones y recursos de carácter regional	1.1 Realizar el proceso de acreditación y transferencia de funciones sectoriales y regionales	1.1.1 Realizar el proceso de acreditación y transferencia de funciones sectoriales y regionales	1. Saneamiento legal de los bienes transferidos en el marco del Proceso de Transferencia de Funciones del Gobierno Central a la MML/PGRM.	0.03	Informe	Áreas de Asuntos Jurídicos y Administrativos	0	1	0	1	2	1	12,170.22
												3	214.20
												6	0.00
2. Brindar asesoramiento y apoyo a la MML para una eficiente administración de funciones y competencias sectoriales	2.1 Formular y adecuar instrumentos de gestión necesarios para el ejercicio de las funciones cuya transferencia concluye dentro de año 2012.	2.1.1 Formular y adecuar instrumentos de gestión necesarios para el ejercicio de las funciones cuya transferencia concluye dentro de año 2012.	1. Compendiar e informar sobre normas más importantes de ámbito regional y en materia de descentralización.	0.11	Informe	Áreas de Asuntos Jurídicos y Administrativos	3	3	3	3	12	1	44,624.15
												3	785.40
												6	0.00
3. La Administración Eficiente de los recursos presupuestales entregados al Programa.	3.1 Ejecutar los proyectos de inversión pública enmarcados en el presupuesto participativo.	3.1.1 Ejecutar los proyectos de inversión pública aprobados mediante Resoluciones Gerenciales y proyectos de normas legales.	1. Analizar los actos de administración aprobados mediante Resoluciones Gerenciales y proyectos de normas legales.	0.20	Informe/ Resolución	Áreas de Asuntos Administrativos	25	30	30	30	115	1	81,134.82
												3	1,428.00
												6	0.00
			2. Evaluar la legalidad de los actos jurídicos vinculados a las funciones de la entidad, así como los contratos de personal, locadores de servicios y contratistas.	0.15	Informe/ Convenio/ Contrato	Áreas de Asuntos Jurídicos y Administrativos	20	20	20	20	80	1	60,851.12
												3	1,071.00
												6	0.00
			3. Asesorar a las diversas Unidades Orgánicas del PGRM.	0.30	Informe	Áreas de Asuntos Jurídicos y Administrativos	40	40	40	40	160	1	121,702.23
												3	2,142.00
												6	0.00
			4. Gestionar y brindar soporte legal para la transferencia de remanentes generados a favor del PGRM por encargo de la Gerencia Regional.	0.10	Informe	Áreas de Asuntos Jurídicos y Administrativos	3	3	3	3	12	1	40,567.41
												3	714.00
												6	0.00
			5. Apoyar a la solución de controversias derivadas de la ejecución de los proyectos de inversión pública.	0.07	Informe	Áreas de Asuntos Jurídicos y Administrativos	3	3	3	3	12	1	28,397.19
												3	499.80
												6	0.00



Formato No 01

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos (SRAJ)

[illegible]

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA			
			Denominación	Peso Ponderado	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.	
	5. Promover el fortalecimiento y mayor participación ciudadana y la concertación con la Sociedad Civil en la gestión de la Municipalidad Metropolitana de Lima.	5.1 Fortalecer la Asamblea Metropolitana de Lima	1. Apoyo y asesoría a la Asamblea Metropolitana 2013	0.02	Informe	Areas de Asuntos Jurídicos y Administrativos	0	1	0	1	2	1	8,113.48	8,256.28
											3	142.80	6	
		5.2 Desarrollar el Presupuesto Participativo	1. Apoyo y asesoría al Presupuesto Participativo 2014	0.02	Informe	Areas de Asuntos Jurídicos y Administrativos	0	1	0	1	2	1	8,113.48	8,256.28
											3	142.80	6	
TOTAL			1.00											412,814.11

1 Personal y Obligaciones Sociales	405,674.11
3 Bienes y Servicios	7,140.00

6 Adquisición de Activos No Financieros

412,814.11



Formato No 01

Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Planificación y Presupuesto (SRPP)

Función: Dirigir, controlar, promover y supervisar las funciones específicas sectoriales en materia de planificación estratégica prospectiva, inversiones, presupuesto, tributación y ordenamiento territorial, administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, Estadística, Informática y de Cooperación Técnica del Programa.

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea			Meta Programada				Presupuesto PIA					
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.		
2. Brindar asesoramiento y apoyo a la MML para una eficiente administración de las funciones y competencias regionales	2.1 Formular y adecuar los instrumentos de gestión necesarios para el ejercicio de las funciones cuya transferencia concluye dentro del año 2013	3.1 Ejecutar los proyectos de inversión pública enmarcados en el presupuesto participativo	1. Elaborar POI 2014 y Evaluar el POI 2013.	0.10	Informe	Area de Planeamiento, Estad. e Inform.	1	1	1	2	5	1	49,208.75	58,699.19	
			2. Evaluar el Plan Estratégico Institucional 2011-2014	0.05	Documento	Area de Planeamiento, Estad. e Inform.		1			1	1	3	24,604.38	29,349.60
			3. Monitoreo y seguimiento del Portal de Transparencia	0.10	Informe	Area de Planeamiento, Estad. e Inform.	1	1	1	1	4	1	6	49,208.75	58,699.19
			4. Actualizar el Manual de Procedimientos (MAPRO)	0.10	Manual	Area de Planeamiento, Estad. e Inform.	2	3	3	3	11	1	3	49,208.75	58,699.19
			5. Programar y formular el presupuesto institucional anual 2013.	0.15	Documento	Area de Presupuesto	1	1	1	1	4	1	3	73,813.13	88,048.79
			6. Efectuar la conciliación y cierre del Presupuesto Institucional Año 2012.	0.05	Acta	Area de Presupuesto	1				1	1	3	24,604.38	29,349.60
			7. Elaborar la Evaluación semestral (2013) y anual (2012) del Presupuesto Institucional.	0.05	Documento	Area de Presupuesto		1	1		2		6	24,604.38	29,349.60
			8. Evaluar Estudios de Preinversion	0.15	Estudio de Preinversión	Area de Proyectos de Inversión	1	1	2	2	6	1	3	73,813.13	88,048.79
			9. Evaluar el Programa Multianual de Inversión Pública 2013-2015.	0.05	Documento	Area de Presupuesto			1		1		6	24,604.38	29,349.60
			10. Seguimiento de la Ejecución de Proyectos de Inversión.	0.10	Informe	Area de Proyectos de Inversión	1	1	2	2	6	1	3	49,208.75	58,699.19
			11. Apoyar en la realización de las sesiones Ordinarias de la Asamblea Metropolitana	0.05	Acta	Area de Presupuesto			1	1	2		6	24,604.38	29,349.60
			12. Realizar el proceso del Presupuesto Participativo año 2014.	0.05	Acta	Area de Presupuesto		1			1		6	24,604.38	29,349.60
			1.00							586,991.92					
TOTAL															

1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisición de Activos No Financieros
TOTAL
492,087.52
94,904.40
586,991.92



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL LIMA METROPOLITANA
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

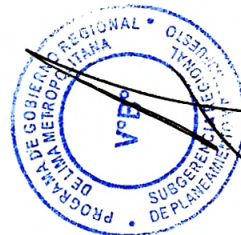
PGRIM: PRESUPUESTO PIA 2013

(En nuevos Soles)

UNIDADES OPERATIVAS	PARTIDA GENERICA			TOTAL
	1	3	6	
GERENCIA REGIONAL	531,520.72	177,684.00	0.00	709,204.72
DESCENTRALIZACION	801,547.68	8,568.00	0.00	810,115.68
INFRAESTRUCTURA	664,711.61	255,977.40	0.00	920,689.01
RECURSOS NATURALES Y MEDIOS AMBIENTE	1,043,795.50	35,095.20	0.00	1,078,890.70
AGRARIA	887,135.00	277,800.00	0.00	1,164,935.00
DESARROLLO ECONOMICO	619,554.20	23,095.20	0.00	642,649.40
DESARROLLO SOCIAL	720,490.10	4,998.00	0.00	725,488.10
ADMINISTRACION Y FINANZAS	780,483.62	1,638,810.80	0.00	2,419,294.42
ASUNTOS JURIDICOS	405,674.11	7,140.00	0.00	412,814.11
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	492,087.52	94,904.40	0.00	586,991.92
TOTAL	6,947,000.07	2,524,073.00	0.00	9,471,073.07

FUENTE: SRPP - APP

ELABORADO: SRPP - APEI



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Infraestructura (SRI)

Función: Formular los estudios de pre inversión y ejecutar la inversión de los proyectos de inversión pública de carácter regional del Programa conforme las leyes, reglamentos y directivas sobre la materia actuando como Unidad Formuladora y Ejecutora.

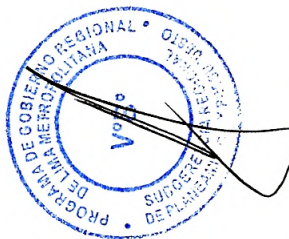
Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea					Meta Programada				Presupuesto PIA		
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.	
3. Ejecutar las inversiones regionales en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población.	3.1 Ejecutar los Proyectos de Inversión Pública enmarcados en el Presupuesto Participativo	3.1 Ejecutar los Proyectos de Inversión Pública enmarcados en el Presupuesto Participativo	1. Dirigir y supervisar la elaboración de expedientes técnicos	0.18	Expediente Técnico	División de Estudios y Proyectos	3	3	3	3	12	1	119,648.09	
											3	46,075.93		
											6	0.00		
			2. Efectuar verificaciones de campo sobre la ubicación y características de los expedientes técnicos	0.05	Expediente Técnico	División de Estudios y Proyectos	3	3	3	3	12	1	33,235.58	
											3	12,798.87		
											6	0.00		
			3. Supervisar la ejecución de las obras a través de los supervisores y/o inspectores	0.15	Informe mensual	División de Obras	47	25	20	6	98	1	99,706.74	
											3	38,396.61		
											6	0.00		
			4. Informe de Coordinador de Obra sobre el avance de obra	0.10	Informe de Coordinación	División de Obras	47	25	20	6	98	1	66,471.16	
											3	25,597.74		
											6	0.00		
			5. Revisar y dar conformidad a las valorizaciones de ejecución y supervisión de obras a través de los coordinadores de obras	0.05	Informe de valorización	División de Obras	47	25	20	6	98	1	33,235.58	
											3	12,798.87		
											6	0.00		
			6. Realizar y revisar la liquidación técnica de obra	0.05	Obra	División de Obras						1	33,235.58	
							8	5	17	6	36	3	12,798.87	
												6	0.00	
			7. Realizar y revisar la liquidación final (técnica-financiera) de obra	0.05	Obra	División de Obras	2	8	10	14	34	1	33,235.58	
												3	12,798.87	
												6	0.00	
			8. Recepcionar las obras ejecutadas	0.10	Obra	División de Obras	8	19	6	7	40	1	66,471.16	
												3	25,597.74	
												6	0.00	
			9. Coordinar las transferencias de obras a sus jurisdicciones respectivas	0.05	Acta de Entrega	División de Obras						1	33,235.58	
							2	0	8	19	29	3	12,798.87	
												6	0.00	
		3.2 Preparar cartera de Proyectos de Inversión Pública enmarcados en el Presupuesto Participativo	1. Dirigir y supervisar la elaboración de Estudio de Pre Inversión	0.12	Estudio de Pre Inversión	División de Estudios y Proyectos	4	4	4	4	16	1	79,765.39	
												3	30,717.29	
												6	0.00	
			2. Subsanación de Estudios de Preinversión.	0.02	Estudio de Pre Inversión	División de Estudios y Proyectos						1	13,294.23	
							2	2	2	2	8	3	5,119.55	
												6	0.00	

Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013
Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Infraestructura (SRI)

Función: Formular los estudios de pre inversión y ejecuta la inversión de los proyectos de inversión pública de carácter regional del Programa conforme las leyes, reglamentos y directivas sobre la materia actuando como Unidad Formuladora y Ejecutora.

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA			
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.	
			3. Efectuar visitas de inspección ocular para reconocimiento de área a ser intervenida.	0.03	Estudio de Pre Inversión	División de Estudios y Proyectos	4	4	3	3	14	1	19,941.35	27,620.67
												3	7,679.32	
												6	0.00	
			4. Registrar en el Aplicativo SNIP información de los Estudios de Pre Inversión	0.05	Estudio de Pre Inversión	División de Estudios y Proyectos	4	4	4	4	16	1	33,235.58	46,034.45
												3	12,798.87	
												6	0.00	
TOTAL											1.00	920,689.01		

1 Personal y Obligaciones Sociales **664,711.61**
3 Bienes y Servicios **255,977.40**
6 Adquisición de Activos No Financieros **0.00**
TOTAL **920,689.01**

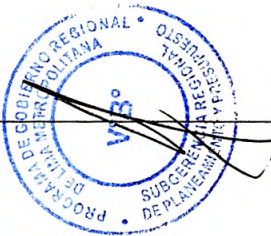


Formato No 01
F) Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas (SRAF)

Función: Dirigir y controlar las actividades económicas, financieras, contables, recursos humanos y de logística del Programa.

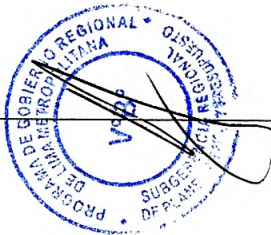
Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA	
			Denominación	Peso Ponder.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Genérica	Monto S/.
1. Lograr una recepción y transferencia exitosa de las funciones y competencias sectoriales recibidas del Gobierno Nacional.	1.1. Concluir el proceso de transferencia de funciones regionales en las materias correspondientes a los ejes de inclusión social, Gestión Territorial y Competitividad con la excepción de aquellas cuyos planes de acción prevén un plazo mayor a un año.	1.1. Concluir el proceso de transferencia de funciones regionales en las materias correspondientes a los ejes de inclusión social, Gestión Territorial y Competitividad con la excepción de aquellas cuyos planes de acción prevén un plazo mayor a un año.	1. Atender los requerimientos de bienes y servicios para la operatividad del PGRLM	0.03	Porcentaje de Atenciones	Área de Logística	0.3	0.3	0.3	0.3	1	23,414.51
			2. Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones	0.05	Porcentaje de Ejecución	Área de Logística	0.3	0.3	0.3	0.3	1	49,164.32
			3. Evaluación del Plan Anual de Contrataciones 2012	0.04	Informe	Área de Logística						0.00
			4. Reportes mensuales de Ecoeficiencia para el MINAM	0.01	Reportes	Área de Logística	1	3	3	3	10	39,024.18
			5. Reportes mensuales para el portal de Transferencia del PGRLM	0.01	Reporte	Área de Logística	3	3	3	3	12	81,940.54
			1. Registrar contablemente los gastos corrientes y de capital de acuerdo a la normatividad vigente, en el SIAF	0.05	Operación Contable	Área de Contabilidad	200	300	500	500	1500	7,804.84
			2. Ejecutar la conciliación de los ingresos y gastos en la Dirección Nacional de Presupuesto Público.	0.04	Conciliación	Área de Contabilidad	1	1	1	1	4	16,388.11
			3. Formular y presentar a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública los Estados Financieros del PGRLM.	0.03	Estado Financiero	Área de Contabilidad	1	1	1	1	4	7,804.84
			4. Atención requerimientos de OGCI, por Auditoría y Estados Financieros y Presupuestarios	0.03	Informes	Área de Contabilidad		20	10		30	49,164.32
			5. Ejecutar la conciliación de bienes muebles e inmuebles de propiedad del PGRLM, con las áreas de logística y patrimonio.	0.03	Inventario	Área de Contabilidad			1	1	2	0.00
2. Brindar asesoramiento y apoyo a la MML para una eficiente administración de las funciones y competencias sectoriales.	2.1. Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas e instructivos, del Sistema Nacional de Contabilidad, normas de contabilidad adoptadas, por el Consejo Normativo de Contabilidad	2.1. Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas e instructivos, del Sistema Nacional de Contabilidad, normas de contabilidad adoptadas, por el Consejo Normativo de Contabilidad	6. Formular normas, directivas, metodologías y procedimiento en materia contable.	0.01	Norma	Área de Contabilidad	1	1	1	1	4	23,414.51
			7. Arqueos inopinados de Caja, Fondos para pagos en efectivo y valores.	0.01	Arqueos	Área de Contabilidad	3	3	3	3	12	49,164.32
												0.00
												0.00
												0.00
												0.00
												0.00
												0.00
												0.00
												0.00



Formato No 01
Formulario para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas (SRAF)
Función: Dirigir y controlar las actividades económicas, financieras, contables, recursos humanos, patrimoniales y de logística del Programa.

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades / Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA	
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Genérica	Monto S/.
		2.2 Administrar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos de personal.	1. Elaborar la planilla de personal del CAP.	0.05	Planilla	Area de Recursos Humanos	3	3	3	3	12	39,024.18 81,940.54 0.00
			2. Elaborar la planilla de personal del CAS	0.03	Planilla	Area de Recursos Humanos	3	3	3	3	12	23,414.51 49,164.32 0.00
			3. Mantener actualizado el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF	0.03	Informe	Area de Recursos Humanos	3	3	3	3	12	23,414.51 49,164.32 0.00
			4. Administrar y mantener actualizado los legajos del Personal del PGRLM	0.03	Informe	Area de Recursos Humanos	3	3	3	3	12	23,414.51 49,164.32 0.00
		2.3 Desarrollar competencias de Recursos Humanos en el PGRLM	1. Elaborar Estadísticas de Recursos Humanos	0.03	Documento	Area de Recursos Humanos	1	1	1	1	4	23,414.51 49,164.32 0.00
			2. Coordinación y apoyo en la formulación del Plan Anual de Desarrollo de las Personas	0.03	Documento	Area de Recursos Humanos	1	1	1	1	4	23,414.51 49,164.32 0.00
			3. Atenciones de Servicio Social, Essalud, Afiliaciones, actualizaciones, prevención de riesgos	0.03	Acción	Area de Recursos Humanos	1	1	1	1	4	23,414.51 49,164.32 0.00
		2.4 Administración eficiente de los recursos presupuestales entregados al Programa	1. Efectuar el pago de Remuneraciones, bienes y servicios, supervisión de obras, expedientes técnicos; así como Transferencias de	0.05	Comprobante de Pago	Area de Tesorería	390	390	390	390	1560	39,024.18 81,940.54 0.00
			2. Controlar y registrar los Ingresos por Remanente de Utilidades, Asignaciones e Intereses Canon Forestal, Minero, Hidroenergético y	0.05	Comprobante de Ingreso	Area de Tesorería	30	30	30	30	120	39,024.18 81,940.54 0.00
			3. Realizar Conciliaciones Bancarias de las Ctas. Ctes. del PGRLM del Banco de la Nación y del Libro Banco.	0.03	Conciliación Bancaria	Area de Tesorería	27	27	27	27	108	23,414.51 49,164.32 0.00
			4. Efectuar las Conciliaciones de Cuentas de Enlace.	0.05	Acta	Area de Tesorería	1	1	1	1	4	39,024.18 81,940.54 0.00



Formato No 01
Formulario para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas (SRAF)
Función: Dirigir y controlar las actividades económicas, financieras, contables, recursos humanos, patrimoniales y de logística del Programa.

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA		
			Denominación	Peso Ponder.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.
		2.5 Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la Entidad.	5. Registro y Declaración PDT Planilla Electrónica - PLAME.	0.03	Planilla Electrónica - PLAME	Area de Tesorería	3	3	3	3	12	1 3 6	23,414.51 49,164.32 0.00
			6. Custodia, control y devolución de Cartas Fianza.	0.01	Cartas Fianza	Area de Tesorería	4	4	4	4	16	1 3 6	7,804.84 16,388.11 0.00
			7. Manejo del Fondo para Pagos en Efectivo - Caja Chica del PGRLM.	0.03	Informe	Area de Tesorería	3	3	3	3	12	1 3 6	23,414.51 49,164.32 0.00
			1. Recopilar toda la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio sobre la que el PGRLM o la MML ejerce algún derecho de la real, con relación a la transferencia	0.01	Informe	Area de Gestion Patrimonial	1	1	1	1	4	3	16,388.11
			2. Mantener el margesi actualizado de bienes, muebles e inmuebles del PGRLM	0.03	Adquisición de activos/Bienes registrados	Area de Gestion Patrimonial	1	1	1	1	4	1 3 6	23,414.51 49,164.32 0.00
			3. Llevar el inventario del patrimonio de bienes que posea el PGRLM, sea cual fuere el origen y modalidad de su adquisición	0.02	Inventario	Area de Gestion Patrimonial	0	0	0	1	1	1 3 6	15,609.67 32,776.22 0.00
			4. Formular, revisar y actualizar las especificaciones técnicas que sirvan de fundamento para la contratación de cobertura de seguros de los bienes patrimoniales del PGRLM.	0.02	Informe técnico	Area de Gestion Patrimonial	1	1	1	1	4	1 3 6	15,609.67 32,776.22 0.00
			6. Saneamiento Físico de bienes del ex Proyecto de Inversion Publica "Fortalecimiento e Implementación de Talleres para la Formación de Oficios a Jóvenes de los Distritos de Lima Norte, Sur y Este de Lima Metropolitana"	0.01	Informe Tecnico	Area de Gestion Patrimonial	0	1	0	0	1	3	16,388.11
			7. Verificación y control de los bienes asignados a los locales del PGRLM	0.01	Accion	Area de Gestion Patrimonial	1	1	1	1	4	1 3 6	7,804.84 16,388.11 0.00



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Ins...

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas (SRAF)

Función: Dirigir y controlar las actividades económicas, financieras, contables, recursos humanos, patrimoniales y de logística del Programa.

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA				
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.		
		2.6 Administración eficiente de los Talleres Productivos	1. Seguimiento y Monitoreo de la Capacitación técnico-productiva en los once módulos del PGRLM.	0.02	Informe	SRAF / Talleres	1	1	1	1	4	1	15,609.67	48,385.89	
													3		32,776.22
													6		0.00
			2. Gestión de nuevos convenios de cooperación interinstitucional	0.02	Convenios	SRAF / Talleres	1	1	1	1	4	1	15,609.67	48,385.89	
													3		32,776.22
													6		0.00
			3. Seguimiento a Saneamiento físico-legal de los locales de los talleres	0.01	Informe Situacional	SRAF / Talleres		1		1	2	1	7,804.84	24,192.94	
													3		16,388.11
													6		0.00
			4. Ferias y exposiciones de productos elaborados en los Talleres	0.02	Eventos	SRAF / Talleres	11	11	11	11	44	1	15,609.67	48,385.89	
													3		32,776.22
													6		0.00
			5. Seguimiento a Gestiones para la transferencia de los Talleres a la MML	0.01	Informe	SRAF / Talleres	1	1	1	1	4	1	7,804.84	24,192.94	
													3		16,388.11
													6		0.00
TOTAL				1.00									2,419,294.42		

SR Adm. Finanzas:

- 1 Personal y Obligaciones Sociales
- 3 Bienes y Servicios
- 6 Adquisición de Activos No Financieros
- TOTAL**

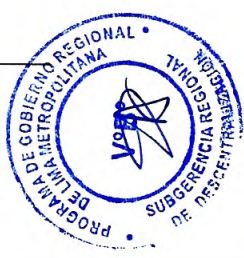
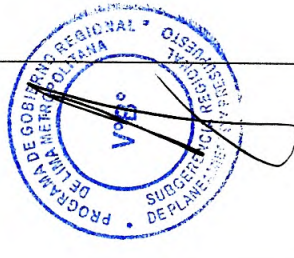
780,483.62
1,638,810.80
0.00
2,419,294.42



Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Descentralización (SRD)

Función: Dirigir, controlar, programar, coordinar, gestionar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de transferencia sectorial a la Municipalidad Metropolitana de Lima

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea			Meta Programada				Presupuesto PIA			
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.
1. Lograr una recepción exitosa de la transferencia de las funciones y recursos de carácter regional	1.1 Acreditar a la MML para la transferencia de funciones en materia de ambiente, transporte y vivienda.	1.1.1 Lograr acreditar a la MML para la transferencia de funciones en materia de los ejes de inclusión social, gestión del territorio, competitividad y desarrollo productivo	1.1.1 Lograr acreditar a la MML para la transferencia de funciones en materia de los ejes de inclusión social, gestión del territorio, competitividad y desarrollo productivo	0.10	Informe de Avance	División de Acreditación y Transferencias	1	1	1	1	4	1	80,154.77
												3	856.80
												6	0.00
	1.2 Concluir el proceso de transferencia de funciones regionales en las materias comprendidas en las materias de los correspondientes a los ejes de inclusión social, gestión del Territorio y Competitividad, con la excepción de aquellos instrumentos que permitan el ejercicio de la función.	1.2.1 Desarrollar y culminar el proceso de transferencia de funciones sectoriales comprendidas en las materias de los correspondientes a los ejes de inclusión social, gestión del Territorio y Competitividad, con la excepción de aquellos instrumentos que permitan el ejercicio de la función.	1.2.1 Desarrollar y culminar el proceso de transferencia de funciones sectoriales comprendidas en las materias de los correspondientes a los ejes de inclusión social, gestión del Territorio y Competitividad, con la excepción de aquellos instrumentos que permitan el ejercicio de la función.	0.10	Informe de Avance	División de Acreditación y Transferencias	1	1	1	1	4	1	80,154.77
												3	856.80
												6	0.00
2. Contribuir al fortalecimiento institucional de la MML para la recepción y administración de las funciones y competencias sectoriales recibidas del Gobierno Nacional.	1.3 Efectuar el seguimiento y evaluación del Proceso de Transferencias de funciones a la MML	1.3.1 Coordinar la elaboración de los convenios de gestión de las materias, programas y/o funciones transferidas.	1.3.1 Coordinar la elaboración de los convenios de gestión de las materias, programas y/o funciones transferidas.	0.05	Informe de Seguimiento	División de Acreditación y Transferencias	1	1	1	1	4	1	40,077.38
												3	428.40
												6	0.00
	2.1 Formular y adecuar los instrumentos de gestión necesarios para el ejercicio de las funciones cuya transferencia concluye dentro del año 2012	2.1.1 Propuesta de adecuación de la estructura orgánica y de los documentos de gestión de las unidades que receptionan funciones regionales	2.1.1 Propuesta de adecuación de la estructura orgánica y de los documentos de gestión de las unidades que receptionan funciones regionales	0.10	Proyecto de documento de gestión	División de Desarrollo Institucional y Capacitación	1	1	1	1	3	3	856.80
												6	0.00
2.2 Implementar un programa de fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de las funciones transferidas.	2.2.1 Capacitación de profesionales y técnicos del PGRM, Gerencias y Órganos de Línea de la MML, involucrados	2.2.1 Capacitación de profesionales y técnicos del PGRM, Gerencias y Órganos de Línea de la MML, involucrados	0.05	Evento	División de Desarrollo Institucional y Capacitación	1	1	1	1	4	1	40,077.38	
											3	428.40	
											6	0.00	
2.3 Apoyar en la formulación del Plan de Desarrollo de Capacidades	2.3.1 Pasantías a los gobiernos regionales y sectores para conocimiento de experiencias más avanzadas	2.3.1 Pasantías a los gobiernos regionales y sectores para conocimiento de experiencias más avanzadas	0.05	Pasantía	División de Desarrollo Institucional y Capacitación	1	1	1	1	3	1	40,077.38	
											3	428.40	
											6	0.00	



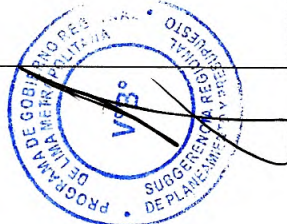
Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2012

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Descentralización (SRD)

Función: Dirigir, controlar, programar, coordinar, gestionar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de transferencia sectorial a la Municipalidad Metropolitana de Lima

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea			Meta Programada				Presupuesto PIA					
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.		
	4. Contribuir en al gestión de coordinación interregional con los gobiernos Regionales de Lima y Callao y en la coordinación Intergubernamental.	2.3 Preparar instrumentos de planificación y gestión que alimenten el PDC.	2.3.1. Impulsar el diálogo y las decisiones en relación a la adecuación institucional de la MML y la implementación, funcionamiento y desarrollo de la Asamblea Metropolitana de Lima y el proceso de elaboración del Plan Regional de Desarrollo Concertado.	0.10	Informe / Acta / Reunión	Subgerencia Regional de Descentralización	1	1	1	1	4	1	80,154.77	81,011.57	
							3	856.80							
							6	0.00							
		2.4 Efectuar el seguimiento y evaluación del proceso de implementación de las funciones transferidas a la MML	2.4.1. Seguimiento al proceso de implementación de las funciones transferidas a la MML	0.10	Informe	División de Coordinación y Seguimiento	1	1	1	1	4	1	80,154.77	81,011.57	
							3	856.80							
							6	0.00							
		2.5. Realizar acciones de difusión y sensibilización a funcionarios y público en general sobre los avances en el proceso de descentralización y transferencia de funciones	2.5.1. Apoyar en la formulación e implementación de un plan comunicacional, que permita la difusión por medios impresos, radiales, televisivos y/o electrónicos, de materiales sobre la descentralización y el proceso de transferencia de funciones.	0.10	Informe	División de Coordinación y Seguimiento	1	1	1	1	4	3	856.80	81,011.57	
							6	0.00							
			4.1 Apoyar el proceso de asociación y fortalecimiento de mancomunidades municipales y regionales.	0.10	Informe / Acta / Reunión	Subgerencia Regional de Descentralización	1	1	1	1	4	1	80,154.77	81,011.57	
							3	856.80							
							6	0.00							
			4.2 Contribuir e impulsar la conformación d espacios intrarregionales, prioritariamente con los Gobiernos Regionales de Lima y Calao.	1. Promover la organización y funcionamiento de los espacios de coordinación interregional e intergubernamental y el desarrollo de su institucionalidad, en instancias que promuevan el proceso de descentralización	0.05	Informe / Acta / Reunión	Subgerencia Regional de Descentralización	1	1	1	1	4	1	40,077.38	40,505.78
								3	428.40						
								6	0.00						
TOTAL													1.00	810,115.68	

1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisición de Activos No Financieros
TOTAL
801,547.68
8,568.00
0.00
810,115.68



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Desarrollo Económico (SRDE)
Función: Promover y ejercer las funciones específicas en los sectores de Industria, Comercio, Turismo, Artesanía, Pesquería, Minería, Energía e Hidrocarburos.

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA												
			Denominación	Peso Ponderado	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.										
1. Lograr una recepción y transferencia exitosa de las funciones y recursos de carácter regional.	1.1 Concluir el Proceso de Transferencia de Funciones Regionales en las materias Artesanía, Mype, Pesca, Minería, Energía e Hidrocarburos.	1.1.1 Concluir el Proceso de Transferencia de Funciones Regionales en las materias Artesanía, Mype, Pesca, Minería, Energía e Hidrocarburos.	1. Proponer lineamientos de política regional para los sectores Minería, Energía e Hidrocarburos	0.10	Informe	División de Sectores Productivos	0	1	1	1	3	1	61,955.42	64,264.94									
			2. Apoyar en el Proceso de Transferencia de Funciones integrando las subcomisiones de trabajo en las materias de Turismo, Comercio Exterior, Mype, Pesca y Minería, Artesanía.	0.25	Informe/Acta	División de Sectores Productivos	1	1	1	1	4	3	5,773.80										
							6	0.00															
			1.2 Acreditar a la MML para la transferencia de funciones en los sectores Minería, Energía e Hidrocarburos.	0.10	Diagnóstico	División de Sectores Productivos	0	1	1	1	3	1	61,955.42	64,264.94									
			2.3 Implementar un programa de fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de las funciones transferidas.	0.15	Informe/Acta	División de Sectores Productivos	1	1	1	1	4	3	3,464.28										
							6	0.00															
			2. Brindar asesoramiento y apoyo a la MML para una eficiente administración de las funciones y competencias sectoriales.	2.4 Preparar instrumentos de planificación y gestión que alimeten al PDC.	2.4.1 Ejecutar los PIPs de dimensión económica, a enmarcados en el Presupuesto Participativo.	1. Coordinación de proyectos con la Gerencia de Desarrollo Empresarial.	0.20	Estudio	División de Sectores Productivos	0	1	0	0	1	1	123,910.84	128,529.88						
						2. Proponer un sistema de información regional de las actividades económicas de la provincia de Lima				3	4,619.04												
										6	0.00												
						3. Ejecutar las inversiones regionales en la provincia de Lima que contribuya a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población.	3.1 Ejecutar los PIPs de dimensión económica, a enmarcados en el Presupuesto Participativo.	3.1.1 PIPs, de dimensión económica, a cargo de la SRDE: formulación del PIP "construcción e implementación del Complejo Técnico Productivo de la Madera de la zona Este de Lima"	1. Desarrollar diagnóstico de los sectores Minería, Energía e Hidrocarburos.	0.10	Proyecto	División de Sectores Productivos	0	0	0	1	1	1	61,955.42	64,264.94			
									2. Apoyar en el Proceso de Transferencia de Funciones integrando las subcomisiones de trabajo en las materias de Turismo, Comercio Exterior, Mype, Pesca y Minería, Artesanía.				0.25	Informe/Acta	División de Sectores Productivos	1	1	1	1		4	3	2,309.52
																6	0.00						
3.2 Preparar proyectos de inversión en ejes estratégicos priorizados por el PEI.	0.10	Informe							División de Sectores Productivos	1	1	1	1	4	1	61,955.42	64,264.94						
										3	2,309.52												
6	0.00																						
TOTAL													642,649.40										

1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisición de Activos No Financieros
TOTAL
619,554.20
23,095.20
0.00
642,649.40

Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Desarrollo Social (SRDS)

Función: Promover y ejercer las funciones específicas en los sectores de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, pequeña y microempresa, población, saneamiento, desarrollo social e igualdad de oportunidades.

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada					Presupuesto PIA		
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.	
1. Lograr una recepción y transferencia exitosa de las funciones y recursos de carácter regional.		1.1 Concluir el proceso de transferencia de funciones regionales en las materias correspondientes a los ejes de inclusión social, gestión del territorio y competitividad, con la excepción de aquellas cuyos planes de acción prevén un plazo mayor al de un año.	1. Apoyar el proceso de transferencias de funciones y programas en las subcomisiones de trabajo del sector educación.	0.05	Informe	División de Programas Sociales	1	1		2	1	36,024.51	36,274.41	
											3	249.90		
												6	0.00	
			2. Apoyar el proceso de transferencias de funciones y programas en las subcomisiones de trabajo del sector trabajo (Promoción del Empleo).	0.05	Informe	División de Programas Sociales			1	1	2	1	36,024.51	36,274.41
												3	249.90	
												6	0.00	
			3. Apoyar el proceso de transferencias de funciones y programas del sector salud.	0.05	Informe	División de Programas Sociales			1		1	1	36,024.51	36,274.41
												3	249.90	
												6	0.00	
			1.2 Cumplir con ejecutar las funciones transferidas del Sector MIMP en materia de población, desarrollo social e igualdad de oportunidades.	0.05	Informe	División de Programas Sociales	1	1	1	1	4	1	36,024.51	36,274.41
												3	249.90	
												6	0.00	
		1.2 Cumplir con ejecutar las funciones transferidas del Sector MIMP en materia de población, desarrollo social e igualdad de oportunidades.	2. Impulsar la formulación y ejecución del Plan Regional de Población de la Región de Lima Metropolitana.	0.05	% de Avance	División de Programas Sociales	15	15	35	35	100	1	36,024.51	36,274.41
												3	249.90	
												6	0.00	
			3. Asistencia a reuniones de gestión en relación a convenios, capacitaciones y pasantías que tengan que ver con las funciones ya transferidas.	0.05	Informe	División de Programas Sociales	1	1	1	1	4	1	36,024.51	36,274.41
												3	249.90	
												6	0.00	
			4. Monitoreo y evaluación de las funciones transferidas del MIMP en materia de desarrollo social, igualdad de oportunidades, población y PCA en el marco de los convenios de gestión firmados.	0.05	Informe	División de Programas Sociales						1	36,024.51	36,274.41
												3	249.90	
												6	0.00	
												1	36,024.51	36,274.41
												3	249.90	
												6	0.00	

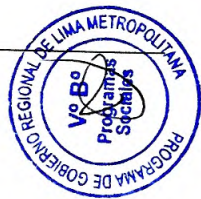
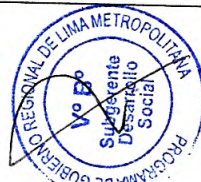
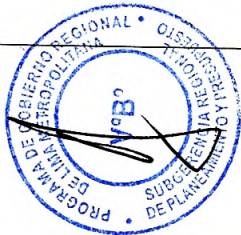


Formato No 01
Manual para la Formulación del Plan Operativo 1. Institucional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Desarrollo Social (SRDS)

Función: Promover y ejercer las funciones específicas en los sectores de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, pequeña y microempresa, población, saneamiento, desarrollo social e igualdad de oportunidades.

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA									
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.							
2. Brindar aseso-ramiento y apoyo a la MML para una eficiente administración de las funciones y competencias regionales		2.2 Desarrollar relaciones de coordinación intergubernamental para el ejercicio de las funciones compartidas.	1. Diseño de normas, directivas, modelos, investigaciones, documentos e iniciativas que favorezcan la atención social de la población en situación de pobreza, pobreza extrema y riesgo social: Revisión y reformulación del MOF de la Subgerencia de Sanidad de la GDS y elaboración de indicadores de gestión; Cálculo del costo-beneficio del programa de fortalecimiento nutricional de la GDS para escolares de 3 a 5 años de I.EE. del Cercado de Lima.	0.10	Documento	División de Programas Sociales	1		1		2	1	72,049.01	72,548.81						
												3	499.80							
												6	0.00							
			3. Ejecutar las inversiones regionales en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población.		3.1 Ejecutar los proyectos de inversión pública enmarcados en el presupuesto participativo.	1. Coordinar y evaluar el diseño de perfil de proyecto para mejorar la calidad educativa en Lima Metropolitana: Módulos de Ciencia y Ambiente. II Ciclo EBR.	0.05	Perfil elaborado	División de Programas Sociales	1				1	1	36,024.51	36,274.41			
															3	249.90				
															6	0.00				
									2. Coordinar y evaluar el diseño de perfil de proyecto para mejorar la calidad educativa en Lima Metropolitana: Módulos de Ciencia y Ambiente. Nivel Primaria.	0.05	Perfil elaborado	División de Programas Sociales			1		1	1	36,024.51	36,274.41
																3	249.90			
																6	0.00			
									3. Coordinar y evaluar el diseño de perfil de proyecto: mejoramiento de la calidad educativa del ISTP San Francisco de Asís.	0.05	Perfil elaborado	División de Programas Sociales	1				1	1	36,024.51	36,274.41
																	3	249.90		
																	6	0.00		
						4. Coordinar y evaluar el diseño de perfil de proyecto: instalación de bibliotecas itinerantes en los parques y museo metropolitano de Lima Metropolitana.	0.05	Perfil elaborado	División de Programas Sociales					1	1	36,024.51	36,274.41			
														3	249.90					
														6	0.00					
			5. Coordinar y evaluar el diseño de perfil de proyecto: Complejo Deportivo Cultural Tungasuca.	0.05	Perfil elaborado	División de Programas Sociales		1				1	1	36,024.51	36,274.41					
											3	249.90								
											6	0.00								
			6. Coordinar y evaluar el diseño de perfil de proyecto: Creación de cadenas productivas para las mujeres emprendedoras de las OSB de Lima Sur.	0.05	Perfil elaborado	División de Programas Sociales			1			1	1	36,024.51	36,274.41					
											3	249.90								
											6	0.00								



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Desarrollo Social (SRDS)

Función: Promover y ejercer las funciones específicas en los sectores de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, pequeña y microempresa, población, saneamiento, desarrollo social e igualdad de oportunidades.

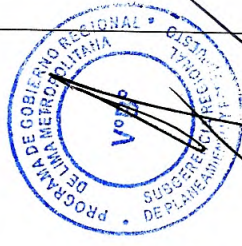
Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA				
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.		
TOTAL			7. Coordinar y evaluar el proyecto construcción y equipamiento de ludotecas.	0.05	Informe situacional	División de Programas Sociales		1			1	1	36,024.51	36,274.41	
												3	249.90		
												6	0.00		
			8. Coordinar y evaluar el diseño del perfil del proyecto Servicio de Control de la Toxocara.	0.05	Perfil elaborado	División de Programas Sociales			1			1	1	36,024.51	36,274.41
												3	249.90		
												6	0.00		
			9. Coordinar y evaluar el diseño del perfil del proyecto Vigilancia Sanitaria de Plantas Medicinales.	0.05	Perfil elaborado	División de Programas Sociales			1			1	1	36,024.51	36,274.41
												3	249.90		
												6	0.00		
			10. Coordinar y evaluar el diseño del perfil del proyecto Innovación del ISTP Carlos Cueto Fernandini.	0.05	Perfil elaborado	División de Programas Sociales				1		1	1	36,024.51	36,274.41
										3	249.90				
										6	0.00				
	3.2 Preparar cartera de proyectos de inversión en ejes estratégicos priorizados por el PEI.	1. Diseño, Validación y aprobación de Cartera de Proyectos sociales priorizados para el Presupuesto Participativo 2014	0.05	Informe / Documento	División de Programas Sociales		1			1	1	36,024.51	36,274.41		
										3	249.90				
										6	0.00				
TOTAL											1.00	725,488.10			

1 Personal y Obligaciones Sociales 720,490.10
3 Bienes y Servicios 4,998.00
6 Adquisición de Activos No Financieros 0.00
TOTAL 725,488.10



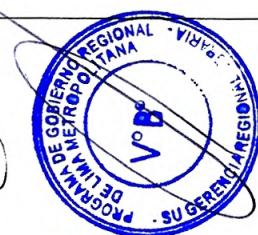
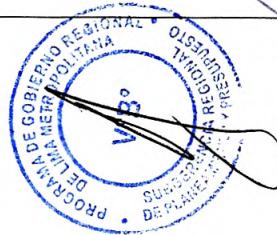
Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013
Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional Agraria (SRA)

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea			Meta Programada				Presupuesto PIA						
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.			
1. Lograr una recepción y transferencia exitosa de las funciones y recursos de carácter regional. 2. Brindar asesoría y apoyo a la MML para una eficiente administración de las funciones y competencias sectoriales.	1.1 Concluir el proceso de transferencia de funciones regionales en materia agraria. 2.2 Desarrollar relaciones de coordinación intergubernamental para el ejercicio de las funciones compartidas de la materia agraria. 2.3 Implementar un programa de fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de las funciones transferidas.	1.1.1 Concluir el proceso de transferencia de funciones regionales en materia agraria. 2.2.2 Desarrollar relaciones de coordinación intergubernamental para el ejercicio de las funciones compartidas de la materia agraria. 2.3.3 Implementar un programa de fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de las funciones transferidas.	1. Culminar transferencia de maquinaria pesada	0.03	Acta	Inversión	0	1	0	0	1	1	26,614.05	8,334.00	34,948.05	
			2. Apoyo para el saneamiento de bienes muebles	0.03	Informe	Legal	1	1	1	1	4	3	1	26,614.05	8,334.00	34,948.05
			1. Participar en la Comisión Intergubernamental del sector Agrario	0.01	Acta	Subgerencia Regional Agraria	1	1	1		3	6	1	8,871.35	2,778.00	11,649.35
			2. Brindar servicio de maquinaria pesada	0.03	Convenio	Inversiones	1	2	1	2	6	3	1	26,614.05	8,334.00	34,948.05
			1. Implementación de programas productivos orientados a la solución de la problemática del productor de los valles de la Provincia de Lima	0.02	Informe	Competitividad y Promoción Agraria	1	1	1	1	4	3	1	17,742.70	5,556.00	23,298.70
			2. Implementar talleres para mejorar la competitividad de los pequeños y medianos productores en acceso al mercado	0.02	Taller	Competitividad y Promoción Agraria	3	2	3	2	10	6	1	17,742.70	5,556.00	23,298.70
			3. Realizar Asistencias Técnicas para mejorar la competitividad de los pequeños y medianos productores en acceso al mercado	0.02	Asistencia Técnica	Competitividad y Promoción Agraria	16	16	16	16	64	3	1	17,742.70	5,556.00	23,298.70
			4. Promoción y orientación para acceder a distintas formas de financiamiento	0.02	Taller	Competitividad y Promoción Agraria	1	2	1	2	6	6	1	17,742.70	5,556.00	23,298.70
			5. Implementar talleres para las nuevas tecnologías agrícolas	0.02	Taller	Competitividad y Promoción Agraria	3	3	3	3	12	3	1	17,742.70	5,556.00	23,298.70
			6. Realizar asistencias Técnicas para la implementación de nuevas tecnologías agrícolas	0.02	Asistencia Técnica	Competitividad y Promoción Agraria	11	11	11	11	44	3	1	17,742.70	5,556.00	23,298.70
7. Implementación de Talleres para el Fortalecimiento de las Capacidades de los Productores Agrarios en Sanidad Vegetal e inocuidad agroalimentaria 8. Realizar Asistencias Técnicas para el Fortalecimiento de las Capacidades de los Productores Agrarios en Sanidad Vegetal e inocuidad agroalimentaria 9. Realizar talleres de orientación para acceder a proyectos financiados por entidades públicas y/o privadas 10. Desarrollar mercados de servicios de insumos y servicios de tecnología agraria de calidad	0.02	Taller	Competitividad y Promoción Agraria	4	5	4	18	6	1	17,742.70	5,556.00	23,298.70				
			Competitividad y Promoción Agraria	9	15	15	54	3	1	17,742.70	5,556.00	23,298.70				
			Competitividad y Promoción Agraria	0	2	1	2	5	6	0.00	23,298.70					
			Competitividad y Promoción Agraria	0	1	0	2	3	1	17,742.70	5,556.00	23,298.70				
			Competitividad y Promoción Agraria	0	1	1	0	2	3	5,556.00	23,298.70					
			Competitividad y Promoción Agraria	0	1	1	0	2	3	5,556.00	23,298.70					
			Competitividad y Promoción Agraria	0	1	1	0	2	3	5,556.00	23,298.70					
			Competitividad y Promoción Agraria	0	1	1	0	2	3	5,556.00	23,298.70					
			Competitividad y Promoción Agraria	0	1	1	0	2	3	5,556.00	23,298.70					
			Competitividad y Promoción Agraria	0	1	1	0	2	3	5,556.00	23,298.70					



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2013
Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional Agraria (SRA)

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA			
			Denominación	Peso Ponder.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Genérica	Monto S/.		
3. Ejecutar las inversiones regionales en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población.	3.1 Ejecutar los proyectos de inversión pública enmarcados en el Presupuesto Participativo	2.4 Preparar instrumentos de planificación y gestión que alineen el PDC	11. Participar en el Consejo Regional de Lima - SGP	0.02	Acta	Competitividad y Promoción Agraria	2	2	2	2	8	1	17,742.70	23,298.70
											3	5,556.00	0.00	
											6			
											1	17,742.70		
											3	5,556.00		
											6	0.00		
											1	26,614.05	34,948.05	
										3	8,334.00	0.00		
										6				
										1	26,614.05	34,948.05		
										3	8,334.00	0.00		
										6				
								1	88,713.50	116,493.50				
								3	27,780.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1	79,842.15	104,844.15				
								3	25,002.00	0.00				
								6						
								1	44,356.75	58,246.75				
								3	13,890.00	0.00				
								6						
								1						



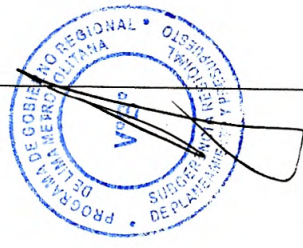
1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisición de Activos No Financieros
TOTAL
887,135.00
277,800.00
0.00
1,164,935.00

Formato No 01
Fu. n.ato para la Formulación del Plan Operativo Insutucional 2013

Nombre de la Unidad Orgánica: Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente (SRRNMA)

Función: Dirigir, controlar, programar, coordinar, gestionar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de transferencia sectorial a la Municipalidad Metropolitana de Lima

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA		
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.
1. Lograr una recepción y transferencia exitosa de las funciones y recursos de carácter regional		1.1 Concluir el proceso de transferencia de funciones regionales en las materias correspondientes a los ejes de Inclusión Social, Gestión del Territorio y Competitividad, con la excepción de aquellas cuyos planes de acción prevén un plazo mayor al de un año.	1. Aprobación del Plan de Acción de Transferencia de funciones MINAM.	0.10	Plan	División de Manejo Ambiental			1		1	1	104,379.55
			2. Elaborar Informes Situacionales.	0.05	Informe	División de Manejo Ambiental		1			1	3	52,189.78
			3. Elaborar instrumentos de gestión para las funciones transferidas del Proyecto Especial Parque Ecológico nacional "Antonio Raimondi" (ROF, MOF, CAP)	0.05	Documento	División de Manejo Ambiental		1	1	1	3	6	1,754.76
												6	0.00
												1	52,189.78
												3	1,754.76
												6	0.00
												1	52,189.78
												3	1,754.76
												6	0.00
2. Brindar asesoramiento y apoyo a la MML para una eficiente administración de las funciones y competencias sectoriales.		1.2 Acreditar a la MML para la transferencia de funciones en materia de ambiente, transporte y vivienda.	1 Aprobación del Plan de Trabajo	0.10	Plan	División de Manejo Ambiental	1				1	1	104,379.55
			2. Elaborar Informe Situacional.	0.05	Informe	División de Manejo Ambiental		1			1	3	52,189.78
												6	1,754.76
												1	52,189.78
												3	1,754.76
												6	0.00
												1	104,379.55
												3	3,509.52
												6	0.00
												1	104,379.55
		2.1 Formular y adecuar los instrumentos de gestión necesarios para el ejercicio de las funciones cuya transferencia concluye dentro del año 2013	2. Apoyar la labor del Comité encargado de proponer la modificación del Régimen especial previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades.	0.05	Acta/Informe	División de Manejo Ambiental	1	1	1	1	4	1	52,189.78
												3	1,754.76
												6	0.00
												1	52,189.78
												3	1,754.76
												6	0.00
												1	52,189.78
												3	1,754.76
												6	0.00
												1	52,189.78
		2.2 Desarrollar relaciones de coordinación intergubernamental para el ejercicio de las funciones compartidas.	1. Establecer alianzas con actores claves para el desarrollo de las actividades en materia ambiental.	0.05	Convenios	División de Manejo Ambiental		1	1		2	3	1,754.76
												6	0.00
												1	52,189.78
												3	1,754.76
												6	0.00
												1	52,189.78
												3	1,754.76
												6	0.00
												1	52,189.78
												3	1,754.76
		2.4 Preparar instrumentos de planificación y gestión que alimenten el PDC.	1. Elaborar la Estrategia de Mitigación al Cambio climático de la Ciudad de Lima.	0.05	Documento	División de Manejo Ambiental	1				1	1	104,379.55
			2. Promover la creación del Área de Conservación regional	0.10	Expediente	División de Manejo Ambiental		1			1	3	3,509.52
												6	0.00
												1	104,379.55
												3	3,509.52
												6	0.00
												1	104,379.55
												3	3,509.52
												6	0.00
												1	104,379.55



Formato No 01
Manatopara la Formulaci3n del Plan Operativo Institucional 2013

Nombre de la Unidad Org3nica: Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente (SRRNMA)
Funci3n: Dirigir, controlar, programar, coordinar, gestionar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de transferencia sectorial a la Municipalidad Metropolitana de Lima

Objetivo Estratégico del PDC	Objetivo Estratégico Específico del PEI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea				Meta Programada				Presupuesto PIA		
			Denominación	Peso Pond.	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.
3. Ejecutar las inversiones regionales en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir	3.1 Ejecutar los proyectos de inversión pública enmarcada en el presupuesto participativo.	1. Implementar proyectos de SNIP en materia ambiental.	0.05	Informe	División de Manejo Ambiental	1	1	1	1	4	1	52,189.78	
											3	1,754.76	
											6	0.00	
	3.2 Preparar cartera de proyectos de inversión en ejes estratégicos priorizados por el PEI.	2. Elaborar expedientes técnicos de proyectos ambientales.	0.05	Expediente	División de Manejo Ambiental				1	1	1	52,189.78	
										3	1,754.76		
									6	0.00			
	5. Promover el fortalecimiento y mayor participación ciudadana y la concertación con la sociedad civil en la gestión de la MML.	1. Promover la creación y conformación del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Chillón-Rímac-Lurín.	0.10	Expediente	División de Manejo Ambiental			1			1	104,379.55	
											3	3,509.52	
											6	0.00	
	2. Facilitar las sesiones de la Comisión Ambiental Metropolitana y de los Grupos Técnicos Metropolitanos instalados y en funciones	0.05	Acta/Informe	División de Manejo Ambiental	1	1	1	1	4	1	52,189.78		
									3	1,754.76			
									6	0.00			
TOTAL													1,078,890.70

1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisici3n de Activos No Financieros
TOTAL
1,078,890.70

