



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

Lima, 07 ENE 2011

RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL N° 008 - 2011 / MML / PGRLM

VISTO:

El Memorandum N° 188-2010-MML/PGRLM-SRPP de fecha 29.DIC.2010 emitido por la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, requiriendo la aprobación por acto resolutivo del Plan Operativo Institucional (POI) 2011 del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone en el numeral 71.3 del artículo 71 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 período así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, los numerales 2 y 4 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, dispone que la Subgerencia Regional de Planificación y Presupuesto es el órgano técnico que conduce el sistema de racionalización, además de proponer los planes operativos;

Que, el Plan Operativo Institucional – POI es un documento de gestión institucional de corto plazo que complementa al Plan de Acción y Presupuesto 2011. 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 2011, asignándoles la prioridad que les corresponde de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas para alcanzar los objetivos institucionales;

Con el visado del Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto y de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del PGRLM;

Que, en uso de las facultades conferidas mediante la Ordenanza N° 1029-MML, modificada por la Ordenanza 1140-MML;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Documento Técnico: Plan Operativo Institucional 2011 (POI-2011) del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.



Artículo 2.- DISPONER que la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto mediante el Jefe de Área de Planeamiento Estadística e Informática, evalúe la ejecución del documento a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 3.- DISPONER, la notificación a todas la unidades orgánicas de la entidad para el cumplimiento de las metas programadas.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MANUEL IGUÍÑIZ ECHEVERRÍA
GERENTE



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



Plan Operativo Institucional 2011

POI - 2011

Lima, Diciembre 2010

I. FINALIDAD

El Plan Operativo Institucional - POI es un documento de gestión institucional de corto plazo que complementa al Plan de Acción y Presupuesto 2011. 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 2011, asignándoles la prioridad que les corresponde de acuerdo a las políticas y estrategias establecidas para alcanzar los objetivos institucionales.

II. 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.
- 3.7 Acuerdo de Concejo N° 534 que aprueban el Plan de Acción y Presupuesto 2011



III. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL PGRLM

MISIÓN

Dirigir el proceso de transferencia y la recepción ordenada de funciones y competencias sectoriales del Gobierno Nacional hacia la Municipalidad Metropolitana de Lima. Así como ejecutar programas y proyectos de inversión pública de alcance regional y metropolitano que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminución de la pobreza.



VISIÓN

Contribuir al desarrollo de Lima Metropolitana como ciudad moderna, competitiva, segura y atractiva para la inversión y el turismo. Con una población con alta calidad de vida, manteniendo su identidad cultural y preservando el medio ambiente.

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. LÍNEAS ESTRATÉGICAS

La Visión proyectada del PGRLM contribuye con las siguientes líneas estratégicas:

- Hacer de Lima una ciudad moderna y competitiva.
- Transformar Lima en una ciudad segura y sostenible.
- Lima una ciudad con habitantes con alta calidad de vida que preservan el medio ambiente.
- Lima ciudad de habitantes con identidades culturales e incorporadas a la sociedad del conocimiento.
- Hacer de Lima una ciudad autónoma, administrada eficiente y democráticamente, líder del desarrollo nacional.

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



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



PGRLM: PRESUPUESTO PIA 2011
(En nuevos Soles)

UNIDADES OPERATIVAS	PARTIDA GENERICA			TOTAL
	1	3	6	
RECURSOS NATURALES Y MEDIOS AMBIENTE	1,043,795.50	4,530.05	0.00	1,048,325.55
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	492,087.52	53,231.85	0.00	545,319.37
INFRAESTRUCTURA	664,711.61	251,942.37	0.00	916,653.98
DESCENTRALIZACION	801,547.68	35,124.12	0.00	836,671.80
DESARROLLO SOCIAL	720,490.10	4,530.05	0.00	725,020.15
DESARROLLO ECONOMICO	619,554.20	4,530.05	0.00	624,084.25
ASUNTOS JURIDICOS	405,674.11	6,471.50	0.00	412,145.61
ADMINISTRACION Y FINANZAS	780,483.62	885,846.00	0.00	1,666,329.62
AGRARIA	887,135.00	253,800.00	0.00	1,140,935.00
GERENCIA REGIONAL	531,520.72	164,275.01	0.00	695,795.73
TOTAL	6,947,000.07	1,664,281.00	0.00	8,611,281.07

FUENTE: SRPP - APP

ELABORADO: SRPP - APEI



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

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 PDI	Objetivo Estratégico Específico del PDI	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. Recepcionar las transferencias del Gobierno Nacional de conformidad con los planes de acción correspondientes	1.1 Realizar el proceso de acreditación y la política general del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana en materia de descentralización de funciones y competencias regionales.	1.1.1 Diseñar con la MML el cumplimiento de las funciones transferidas al PGRLM.	1. Formular informes de avance y cumplimiento de las funciones	0.15	Informe	Gerencia Regional	1	1	1	1	4	1	79,728.11
			2. Efectuar acciones de acompañamiento coordinación con las entidades del Gobierno Nacional y seguimiento de las transferencias de funciones.	0.05	Acción	Gerencia Regional	1	1	1	1	4	3	8,213.75
											6	0.00	
2. Ejecutar programas y proyectos de inversión de alcance regional en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población	2.1 Construir, mejorar, ampliar y rehabilitar la infraestructura urbana de alcance regional.	2.1.1 Diseñar con la MML la política regional de la provincia de Lima Metropolitana y la estrategia a seguir para el desarrollo regional.	3. Suscribir contratos, convenios y resoluciones referidos a convocatoria, adjudicación y ejecución de obras.	0.10	Documento	Gerencia Regional	39	36	36	70	181	1	53,152.07
			4. Priorizar y monitorear la formulación y ejecución de proyectos de inversión pública de impacto regional.	0.20	Proyecto de inversión	Gerencia Regional	1	1	1	1	4	3	32,855.00
			5. Organizar y sistematizar el archivo central	0.06	Metro Lineal	Gerencia Regional	30	30	0	50	110	3	9,856.50
			6. Efectuar el control y seguimiento de la implementación de las recomendaciones del OGCI y las debilidades del control interno	0.10	Informe	Gerencia Regional	1	1	1	1	4	1	53,152.07
			7. Efectuar el monitoreo y seguimiento de la documentación del sistema de trámite documentario	0.05	Registro Documentario	Gerencia Regional	900	1000	1000	1000	3900	3	8,213.75
			8. Evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos en materia de inversión pública.	0.17	Informe	Gerencia Regional		1		1	2	3	27,926.75
			9. Elaborar la Memoria Anual del PGRLM.	0.12	Memoria	Gerencia Regional	1				1	3	19,713.00
												1	63,782.49
												3	19,713.00
												6	0.00
TOTAL													695,795.73

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

531,520.72
164,275.01
0.00
695,795.73



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia Regional Agraria

Objetivo Estratégico del POI	Objetivo Estratégico Específico del POI	Objetivo Institucional	Denominación	Actividades / Tarea	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	Meta Programada				Presupuesto PIA					
					Peso Ponderando		I	II	III	IV	Total	Genérica	Monito S/.			
1. Recepcionar las 1.1. Realizar el proceso de 1.1.1. Concluir con la transferencias del Gobierno acreditación y transferencia Nacional de conformidad de funciones sectoriales y con los planes de acción regionales. correspondientes		la acreditación para las de transferencia de funciones en materia Agraria.	1. Apoyar a la Subgerencia Regional de la Descentralización (SRD) en el proceso de transferencia de funciones.	0.10	Informe Situacional	Área de Planificación	3	3	3	3	12	1	88,713.50			
			2. Elaborar conjuntamente con la SRD los documentos de Normatividad de los requisitos específicos en materia.	0.10	Documento	Área de Planificación	2	2	2	1	7	3	88,713.50			
			3. Apoyar a la SRD en la elaboración del Plan de Desarrollo de Capacidades para la transferencia de funciones.	0.05	Informe Situacional	Área de Planificación	3	3	3	3	12	1	44,356.75			
			4. Coordinar la participación de la SRA en la Comisión Intersectorial del Sector Agrario.	0.05	Informe Situacional	Área de Planificación	3	3	3	3	12	3	44,356.75			
2. Ejecutar y monitorear 2.1 Promover, desarrollar y programas y proyectos de inversión de alcance regional en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población		2.1.1. Establecer un sistema de información agraria confiable, útil y accesible a los productores y demás agentes económicos.	1. Elaborar el Plan de Estadística Agropecuaria Anual.	0.10	Plan	Área de Información Agraria			1	1	3	88,713.50				
			2. Recopilar y evaluar información agrícola mensual.	0.10	Informe	Área de Información Agraria	3	3	3	3	12	3	88,713.50			
			3. Difundir información agrícola mensual.	0.05	Boletín	Área de Información Agraria	3	3	3	3	12	1	44,356.75			
			4. Participar en organizar y ejecutar los censos y encuestas agrícolas.	0.05	Encuesta	Área de Información Agraria	3	3	3	3	12	3	44,356.75			
			2.1.2 Promover la formación y fortalecimiento empresarial.	0.30	Evento e Informe	Área de Promoción Agraria	3	3	3	3	12	1	266,140.50			
			2.1.3. Reducir riesgos de inundaciones y desbordamientos en zonas críticas de los ríos de la Región Lima Metropolitana.	0.05	Perfil	Área de Inversiones y Proyectos	1	1	1	1	4	3	12,690.00			
			Chillon, Rimac y Lurin.	0.05	Perfil	Área de Inversiones y Proyectos	1	1	1	1	4	3	12,690.00			
			2. Elaboración de perfiles de obras de protección de terrenos de cultivo en los valles de la Región Lima Metropolitana.	0.05	Perfil	Área de Inversiones y Proyectos	1	1	1	1	4	3	12,690.00			
			TOTAL											1.00	6	1,140,935.00

1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisición de Activos No Financieros
TOTAL
887,135.00
253,800.00
0.00
1,140,935.00



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia Regional de Administración y Finanzas
Función: Dirigir y controlar las actividades económicas, financieras, patrimoniales y de logística del Programa.

Objetivo Estratégico del PDI	Objetivo Estratégico Específico del PDI	Objetivo Institucional	Actividades / Tarea			Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	Meta Programada					Presupuesto PIA	
			Denominación	Peso Ponderado				I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.
2. Ejecutar programas y proyectos de inversión de alcance regional en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población	2.1 Construir, mejorar, ampliar y rehabilitar la infraestructura urbana de alcance regional.	2.1.1 Administrar el manejo de los fondos públicos del PGRM	1. Efectuar el pago de remuneraciones, bienes y servicios, consultoría de otras, así como transferencias de fondos a universidades nacionales y a la MML.	0.07		Comprobante de Pago	Area de Tesorería	390	390	390	390	1560	3	84,212.70
			2. Registrar la recaudación de Ingresos por Remanente de Utilidades de Empresas Privadas y Empresas Mineras, Venta de Bases.	0.02		Recibo emitido	Area de Tesorería	15	15	15	15	60	3	24,060.77
			3. Controlar los Ingresos por Remanente de Utilidades, Asignaciones Canon Minero, Hidrocarburos, Regalías Mineras, Intereses Bancarios, Intereses Cuenta Central DNTF, Venta de Bases.	0.03		Comprobante de Ingreso	Area de Tesorería	30	30	30	30	120	3	36,091.16
			4. Realizar conciliaciones bancarias de las Ctas. Ctes. del Banco de la Nación y el Libro Bancos.	0.03		Conciliación Bancaria	Area de Tesorería	27	27	27	27	108	3	36,091.16
			5. Efectuar las Conciliaciones de Cuentas de Enlace	0.03		Formato	Area de Tesorería	1	1	1	1	4	3	36,091.16
			6. Elaborar la documentación para el Programa de Declaración Telemática (PDT)	0.04		Formato 601-Planilla Electronica	Area de Tesorería	3	3	3	3	12	3	48,121.54
2.1.2 Formular, consolidar, registrar, controlar y publicar las acciones efectuadas en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Estado			1. Coordinar el proyecto de Bases Administrativas de los diferentes procesos de selección y someterlo al Comité Especial.	0.05		Bases	Area de Logística	25	25	25	25	100	3	60,151.93
			2. Coordinar con las áreas usuarias la formulación de las especificaciones técnicas.	0.02		Documento	Area de Logística	30	30	30	30	120	3	24,060.77
			3. Coordinar la convocatoria e invitaciones para la adquisición de bienes, servicio y otros que requiere la buena gestión del Programa.	0.04		Carta	Area de Logística	25	25	25	25	100	3	48,121.54



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia Regional de Administración y Finanzas

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

Función: Dirigir y controlar las actividades económicas, financieras, contables, recursos humanos, patrimoniales y de logística del Programa.														
Objetivo Estratégico del PDI	Objetivo Estratégico Específico del PDI	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/.	
			4. Asistir y colaborar a los Comités Especiales de los diferentes procesos de selección.	0.02	Acción	Area de Logística	25	25	25	25	100	3	8,451.10	24,060.77
			5. Coordinar con Asesoría Jurídica la formulación de los contratos para la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras.	0.02	Contrato	Area de Logística	3	3	3	3	12	3	8,451.10	24,060.77
			6. Administrar la adquisición de bienes y servicios del PGRM para un adecuado funcionamiento.	0	Acciones	Area de Logística	3	3	3	3	12	3	463,291.00	463,291.00
			7. Velar por el trámite de pago oportuno a los proveedores, de las obligaciones derivadas de las adquisiciones de bienes y servicios.	0.1	Solicitud de Pago	Area de Logística	300	300	300	300	1200	3	42,255.50	120,303.86
			2.1.3 Verificar y constatar la existencia de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad.	0.01	Ejecución	Area de Logística	1	1	1	1	4	1	7,804.84	12,030.39
			2.1.4 Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la Entidad.	0.04	Plan	Area de Logística	3	3	3	3	12	3	16,902.20	48,121.54
			2.1.3 Verificar y constatar la existencia de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad.	0.01	Ejecución	Area de Logística	1	1	1	1	4	1	7,804.84	12,030.39
			2.1.4 Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la Entidad.	0.04	Plan	Area de Logística	3	3	3	3	12	3	16,902.20	48,121.54
			2.1.3 Verificar y constatar la existencia de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad.	0.01	Ejecución	Area de Logística	1	1	1	1	4	1	7,804.84	12,030.39
			2.1.4 Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la Entidad.	0.04	Plan	Area de Logística	3	3	3	3	12	3	16,902.20	48,121.54
			1. Recopilar toda la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio sobre la que el PGRM o la MML ejerce algún derecho real, con relación a la transferencia	0.01	Informe	Area de Gestion Patrimonial	3	3	3	3	12	3	4,225.55	12,030.39
			2. Mantener el margesi actualizado de bienes, muebles e inmuebles del PGRM	0.04	Accion	Area de Gestion Patrimonial	3	3	3	3	12	3	16,902.20	48,121.54
			3. Llevar el inventario del patrimonio de bienes que posea el PGRM, sea cual fuere el origen y modalidad de su adquisición	0.03	Inventario	Area de Gestion Patrimonial						1	23,414.51	36,091.16
											3	12,676.65		
											6	0.00		



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia Regional de Administración y Finanzas

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

Función: Dirigir y controlar las actividades económicas, financieras, contables, recursos humanos, patrimoniales y de logística del Programa.														
Objetivo Estratégico del PDI	Objetivo Estratégico Específico del PDI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea			Meta Programada				Presupuesto PTA				
			Denominación	Peso Ponderado	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.	
		2.1.5 Administrar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos de personal.	4. Formular, revisar y actualizar las especificaciones técnicas que sirvan de fundamento para la contratación de cobertura de seguros de los bienes patrimoniales del PGRM.	0.01	Informe técnico	Area de Gestion Patrimonial	1	1	1	1	4	1	7,804.84	
			5. Formular, proponer e implementar lineamientos de política, normas, procedimientos, estudios y programas del Sistema de Servicios Generales.	0.01	Directiva	Area de Gestion Patrimonial	1	1	1	1	4	3	4,225.55	
												6	0.00	
			2.1.5 Administrar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos de personal.	0.07	Planilla	Area de Recursos Humanos	3	3	3	3	12	3	54,633.85	
			2. Evaluar el desempeño y capacidades del personal	0.03	Evaluación	Area de Recursos Humanos	1	1	1	1	4	3	29,578.85	
												6	0.00	
		2.1.6 Desarrollar competencias de Recursos Humanos en el PGRM	3. Actualización los documentos de gestión del PGRM	0.01	Documento	Area de Recursos Humanos						1	1	7,804.84
												3	3	4,225.55
												6	0.00	
			2.1.6 Desarrollar competencias de Recursos Humanos en el PGRM	0.03	Documento	Area de Recursos Humanos	3	3	3	3	12	1	23,414.51	
												3	12,676.65	
2.1.7 Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas, instructivos del sistema nacional de contabilidad, normas internacionales adoptadas por el consejo normativo de contabilidad.	2. Elaborar el Plan de Bienestar y Capacitación del Personal	0.02	Plan	Area de Recursos Humanos						1	1	15,609.67		
										3	3	8,451.10		
										6	0.00			
	2.1.7 Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas, instructivos del sistema nacional de contabilidad, normas internacionales adoptadas por el consejo normativo de contabilidad.	0.05	Operación Contable	Area de Contabilidad	400	400	400	400	1600	1	39,024.18			
										3	21,127.75			
										6	0.00			
		2.1.7 Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas, instructivos del sistema nacional de contabilidad, normas internacionales adoptadas por el consejo normativo de contabilidad.	2. Ejecutar la conciliación de los ingresos y gastos en la Dirección Nacional de Presupuesto Público.	0.02	Conciliación	Area de Contabilidad				1	1	1	15,609.67	
											3	3	8,451.10	
											6	0.00		
		2.1.7 Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas, instructivos del sistema nacional de contabilidad, normas internacionales adoptadas por el consejo normativo de contabilidad.	3. Formular y presentar a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública los Estados Financieros del PGRM.	0.05	Estado Financiero	Area de Contabilidad						1	39,024.18	
											1	1	1	21,127.75
											3	3	60,151.93	



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

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

Objetivo Estratégico del PDI	Objetivo Estratégico Específico del PDI	Objetivo Institucional	Denominación	Actividades/ Tarea		Meta Programada					Presupuesto PIA	
				Peso Ponderado	Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	I	II	III	IV	Total	Générica
			4. Atención requerimiento de OGCL, por auditoría a estados financieros y presupuestarios	0.03	Inventario	Area de Contabilidad		20	10		30	6
			5. Ejecutar la conciliación de bienes muebles e inmuebles de propiedad del PGRM, con las áreas de logística y patrimonio.	0.02	Norma	Area de Contabilidad			1	1	2	3
			6. Formular normas, directivas, metodologías y procedimiento en materia contable.	0.05	Informes	Area de Contabilidad	1	1	1	1	4	3
TOTAL							1.00					1,666,329.62

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

171,706.40
92,962.10
0.00
264,668.50

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

78,048.36
42,255.50
0.00
120,303.86

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

171,706.40
92,962.10
264,668.50

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

234,145.09
590,057.50
0.00
824,202.59

Recursos Humanos:
1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisición de Activos No Financieros

124,877.38
67,608.80
0.00
192,486.18

Total SR Adm. Finanzas:
1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisición de Activos No Financieros

780,483.62
885,846.00
0.00
1,666,329.62



Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia Regional de Asuntos Jurídicos

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

Función: Asesorar y apoyar a la Gerencia Regional y demás Unidades Orgánicas del PGRM en asuntos de carácter jurídico y legal.															
Objetivo Estratégico del PDI	Objetivo Estratégico Específico del PDI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea		Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	Meta Programada				Presupuesto PIA				
			Denominación	Peso Ponderado			I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.		
1. Recepcionar las transferencias del Gobierno Nacional de conformidad con los planes de acción correspondientes	1.1 Realizar el proceso de acreditación y de transferencia de funciones sectoriales y regionales.	1.1.1 Asistir en la solución de las controversias derivadas del proceso de transferencias del Ex. Car. Lima.	Coordinación de acciones a realizar con miembros y funcionarios.	0.05	Informe	Area de Asuntos Jurídicos	1		1	2		1	20,283.71	20,607.28	
												3	323.58		
													6	0.00	
2. Ejecutar programas y proyectos de inversión en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población	2.1 Construir, mejorar, ampliar y rehabilitar la infraestructura urbana de alcance regional.	1.1.2 Asistir al logro del saneamiento de inmuebles transferidos con el D.S N° 054-2005-MINAG	Coordinar y efectuar el seguimiento a las actividades del PGRM con el Ministerio de Agricultura.	0.05	Informe	Areas de Asuntos Jurídicos	1		1	2		1	20,283.71	20,607.28	
													3	323.58	
													6	0.00	
	2.1.1 Analizar los actos de administración aprobados mediante Resoluciones Gerenciales y proyectos de normas legales.	2.1.1 Analizar los actos de administración aprobados mediante Resoluciones Gerenciales.	Emisión informes y otorgar la conformidad mediante Resolución Gerencial.	0.20	Informe / Resolución	Areas de Asuntos Jurídicos y Administrativos	18	20	20	20	78	3	81,134.82	82,429.12	
													3	1,294.30	
													6	0.00	
	2.1.2 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.	2.1.2 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.	Emisión informes y otorgar la conformidad mediante convenios y contratos.		Informe/ Convenio/ Contrato	Areas de Asuntos Administrativos	20	20	20	20	80	3	121,702.23	123,643.68	
													6	1,941.45	
													1	0.00	
	2.1.3 Asesorar a las diversas Unidades Orgánicas del PGRM.	2.1.3 Asesorar a las diversas Unidades Orgánicas del PGRM.	Emisión opinión legal de asuntos de su competencia.	0.30	Informe	Areas de Asuntos Jurídicos y Administrativos	30	30	30	30	120	3	121,702.23	123,643.68	
													6	1,941.45	
													1	0.00	
	2.1.4 Gestionar y brindar soporte legal para la generación de remanentes a favor del PGRM por encargo de la Gerencia Regional.	2.1.4 Gestionar y brindar soporte legal para la generación de remanentes a favor del PGRM por encargo de la Gerencia Regional.	Emisión informes y formular la información de entrega de remanentes generados.	0.10	Informe / Oficio	Areas de Asuntos Jurídicos	60	60	60	60	240	3	40,567.41	41,214.56	
													6	647.15	
													1	0.00	
TOTAL				1.00										412,145.61	

405,674.11
6,471.50
0.00
412,145.61

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

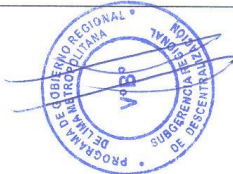
TOTAL



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia 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 PDI		Objetivo Estratégico Específico del PDI	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. Recepcionar las transferencias del Gobierno Nacional de conformidad con los planes de acción correspondientes	1.1 Realizar el proceso de acreditación y de transferencia de funciones sectoriales y regionales.	1.1.1 Ejecutar el proceso de acreditación y de transferencia de funciones sectoriales regionales	1. Elaboración de Plan de Acción Sectorial para las materias de Ambiente, Población, Igualdad de Oportunidades, COFOPRI, Educación y Salud	0.150	Plan de Acción Sectorial	División de Acreditación y Transferencias	2	2	0	2	6	1	120,232.15	125,500.77
			2. Ejecución de la etapa de Certificación del Plan de Acción Sectorial para las materias de Ambiente, Población, Igualdad de Oportunidades y COFOPRI	0.150	Informe Situacional	División de Acreditación y Transferencias	3	1	4		1	120,232.15	125,500.77	
			3. Ejecución de la etapa de Acreditación del Plan de Acción Sectorial para las materias de Ambiente, Población, Igualdad de Oportunidades y COFOPRI	0.050	Resolución de Acreditación	División de Acreditación y Transferencias	1	3	4		1	40,077.38	41,833.59	
			4. Ejecución de la etapa de Efectivación del Plan de Acción Sectorial de las materias del Grupo 1 I/	0.050	Acta de Entrega y Recepción	División de Acreditación y Transferencias	2	3	2	7	1	40,077.38	41,833.59	
			5. Elaboración de Convenio de Gestión para las materias del Grupo 1 I/	0.050	Convenio de Gestión	División de Acreditación y Transferencias	1	3	3	7	1	40,077.38	41,833.59	
			6. Elaboración de indicadores de gestión regional para las materias reconocidas	0.050	Informe	División de Coordinación y Seguimiento	2	3	2	7	1	40,077.38	41,833.59	
			7. Seguimiento y coordinación al proceso de transferencia de funciones	0.050	Informe	División de Coordinación y Seguimiento	3	3	3	12	3	1,756.21	41,833.59	
			8. Seguimiento a la ejecución de los Convenios de Gestión	0.050	Informe	División de Coordinación y Seguimiento	1	1	2		6	0.00	0.00	
			9. Cumplimiento de los mecanismos de Verificación para la transferencia de los PCA	0.025	Resolución de Verificación	División de Acreditación y Transferencias	1				1	20,038.69	20,916.79	
			10. Recepción de los PCA	0.025	Acta de Entrega y Recepción	División de Acreditación y Transferencias					1	20,038.69	20,916.79	



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia 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

Función: Dirigir, controlar, programar, coordinar, gestionar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de transferencia sectorial a la Municipalidad Metropolitana de Lima																
Objetivo Estratégico del PDI	Objetivo Estratégico Específico del PDI	Objetivo Institucional	Denominación	Actividades/ Tarea		Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	Meta Programada					Presupuesto PIA			
				Peso Ponderado				I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.		
1.2 Desarrollar capacidades institucionales para el ejercicio de competencias regionales.	1.2.1 Adecuar la Organización Municipal para una eficaz recepción y ejecución de las funciones sectoriales	1.2.2 Fortalecer y mejorar las capacidades y formación de los profesionales y técnicos de la MML involucrados en el proceso de transferencia de funciones.	11. Adecuación de la estructura orgánica de los órganos receptores del Grupo I	0.050		Documento de Estructura Orgánica	División de Desarrollo Institucional y Capacitación	2	3	2		7	6	0.00	41,833.59	
			12. Reformulación de documentos de gestión: proyecto de: ROF, MOF, MAPRO de las unidades que receptionan funciones de las materias del grupo I	0.050		Documento de Gestión	División de Desarrollo Institucional y Capacitación	2	3	2		7	6	0.00	41,833.59	
			13. Simplificación de procedimientos y TUPA de las unidades que receptionan funciones de las materias del grupo I	0.050		TUPA	División de Desarrollo Institucional y Capacitación	2	3	2		7	3	1,756.21	41,833.59	
			14. Capacitación de profesionales y técnicos del PERUM 2/	0.050		Evento	División de Desarrollo Institucional y Capacitación	1	1	1	1	4	3	1,756.21	41,833.59	
			15. Documentos de trabajo en apoyo a la capacitación 3/	0.100		Documento	División de Desarrollo Institucional y Capacitación	1	1	1	1	4	3	3,512.41	83,667.18	
			16. Pasantías a los gobiernos regionales y sectores para conocimiento de experiencias más avanzadas	0.025		Pasantía	División de Desarrollo Institucional y Capacitación			3		3	3	878.10	20,916.79	
			17. Difusión del proceso de descentralización en Lima Metropolitana	0.025		Evento	División de Desarrollo Institucional y Capacitación			1		1	3	878.10	20,916.79	
													6	0.00		
			TOTAL													

801,547.68
35,124.12
0.00
836,671.80

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



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

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

Objetivo Estratégico del PDI	Objetivo Estratégico Específico del PDI	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. Recepcionar las transferencias del Gobierno Nacional de conformidad con los planes de acción sectoriales y regionales correspondientes	1.1 Realizar el proceso de acreditación y transferencia de funciones con los planes de acción sectoriales y regionales correspondientes.	1.1.1 Contar con información de base suficiente para sustentar los documentos de gestión, para la transferencia de funciones en Pesquería, Minería, Energía e Hidrocarburos.	1. Desarrollar diagnósticos de sectores: Pesquería, Minería, Energía e Hidrocarburos	0.30	Diagnóstico	División de Sectores Productivos	1	1	1	4	1	185,866.26		
											3	1,359.02		
											6	0.00		
		1.1.2 Contar con los documentos de gestión, para la transferencia de funciones exigidos	2. Con labor de campo, ampliar los diagnósticos preliminares elaborados sobre sectores: Turismo, Artesanía, Comercio e Industria	0.20	Diagnóstico	División de Sectores Productivos	2	2		4	1	123,910.84		
											3	906.01		
											6	0.00		
		1.1.3 Tener información sobre la provincia de Lima, relacionada a los sectores productivos.	3. Proponer lineamientos de política regional por sectores, para la región Lima Metropolitana. (sectores: Pesquería, Minería, Energía e Hidrocarburos)	0.15	Informe	División de Sectores Productivos	1	1	1	1	4	1	92,933.13	
											3	679.51		
											6	0.00		
					4. Mantener información actualizada sobre los Programas Productivos del Gobierno Nacional, que pudieran ser de aplicación en la Región Lima Metropolitana.	0.05	Informe	División de Sectores Productivos	1	1	1	1	4	1
			5. Elaborar estudios sobre la situación de los distritos de la provincia de Lima, agrupados en: Norte, Sur, Centro y Este.									3	226.50	
												6	0.00	
TOTAL				1.00								1	185,866.26	
												3	1,359.02	
												6	0.00	
														187,225.28
														624,084.25

1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisición de Activos No Financieros
TOTAL
619,554.20
4,530.05
0.00
624,084.25



Formato No 01
Formulario para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia Regional de Desarrollo Social

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 PDI	Objetivo Estratégico Específico del PDI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea		Unidad Orgánica Responsable	Meta Programada				Presupuesto PIA		
			Denominación	Peso Ponderado		I	II	III	IV	Total	Genérica	Monto S/.
1. Recepcionar las transferencias del Gobierno Nacional de conformidad con los planes de acción correspondientes	1.1. Realizar el proceso de acreditación de transferencia de funciones sectoriales y regionales.	1.1.1. Contar con mecanismos para optimizar la gestión del proceso de transferencia de funciones sectoriales de salud y desarrollo social (protección y apoyo a población en situación de riesgo y vulnerabilidad; programas de lucha contra la pobreza, equidad . y género, violencia política	1. Participar en los comités de transferencias de funciones sectoriales	0.40	División de Programas Sociales	1	1	1	4	1	288,196.04	
			2. Desarrollar y actualizar diagnósticos sectoriales	0.30	División de Programas Sociales	1		1	2	3	1,812.02	
			3. Diseñar políticas regionales.	0.30	División de Programas Sociales					6	0.00	
										1	216,147.03	
										3	1,359.02	
										6	0.00	
TOTAL							1	1	2	3	217,506.05	
TOTAL						1.00						725,020.15

1 Personal y Obligaciones Sociales **720,490.10**
3 Bienes y Servicios **4,530.05**
6 Adquisición de Activos No Financieros **0.00**
TOTAL 725,020.15

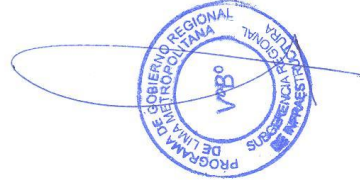


Formato No 01
 Anexo para la Formulación del Plan Operativo Institucional 20

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia Regional de Infraestructura
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 POI	Objetivo Estratégico Específico del POI	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/.
2. Ejecutar programas y proyectos de inversión en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población	2.1. Construir, mejorar, ampliar y rehabilitar la infraestructura urbana de la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población	2.1.1. Elaborar, dirigir y supervisar los estudios de pre inversión y los expedientes técnicos de proyectos de inversión pública.	1.1. Dirigir y supervisar la elaboración de expedientes técnicos	0.12	Estudio de inversión	División de Estudios y Proyectos	2	2	2	2	8	1	79,765.39
			2. Registrar en el aplicativo de SIAPI la información de los estudios de inversión	0.05	Estudio de inversión	División de Estudios y Proyectos	2	2	2	2	8	3	12,597.12
			3.1. Dirigir y supervisar la elaboración de expedientes técnicos	0.15	Expediente Técnico	División de Estudios y Proyectos	1	1	1	1	4	1	99,706.74
			4. Realizar verificaciones de campo sobre la ejecución y características de los proyectos de inversión	0.08	Inspección	División de Estudios y Proyectos	2	2	2	2	8	3	20,155.39
			5. Elaborar respuesta a las solicitudes presentadas por los funcionarios distritales y otros	0.05	Documento	División de Estudios y Proyectos	66	66	66	66	246	1	33,235.58
			2.1.2. Dirigir, monitorear y supervisar la ejecución de las Obras a través de supervisores y lo que conlleve a la transferencia a los distritos.	0.15	Informe Mensual	División de Obras	47	0	0	24	85	3	37,791.35
			2.2.1. Coordinar con el comité de obras sobre el avance de obra	0.10	Informe Mensual	División de Obras	75	0	0	8	83	1	65,471.16
			3.1. Revisar y dar conformidad a los expedientes de inversión y supervisar la ejecución y construcción de obra a través de supervisores de obra	0.05	Informe de Valoración	División de Obras	47	0	0	24	85	3	12,597.12
			4. Realizar y revisar la liquidación de obra	0.05	Obra	División de Obras	17	0	0	8	25	1	33,235.58
			5. Realizar y revisar la liquidación financiera de obra	0.05	Obra	División de Obras	10	15	0	8	33	1	33,235.58
TOTAL	TOTAL	TOTAL	6. Realizar y revisar las ejecuciones de obras	0.10	Obra	División de Obras	25	0	0	8	33	1	65,471.16
			7. Coordinar las transferencias de obras a sus jurisdicciones respectivas	0.05	Acta de Entrega	División de Obras	4	12	6	30	52	1	33,235.58
												6	0.00
											916,653.98		

1. Personal y Corporaciones Sociales
 2. Bienes y Servicios
 6. Acusar de Recibo de los Vales
TOTAL
 664,711.61
 251,942.37
 0.00
 916,653.98



Formato No 01
Formulario para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
Función: Dirigir, controlar, programar, coordinar, gestionar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de transferencia sectorial a la Municipalidad Metropolitana de Lima

Objetivo Estratégico del PDI	Objetivo Estratégico Específico del PDI	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. Recepcionar las transferencias del Gobierno Nacional de conformidad con los planes de acción correspondientes	1.1 Proponer proyectos de normas e instrumentos del Sistema Regional de Gestión Ambiental, en concordancia con el plan de transferencia de funciones ambientales	1.1.1 Fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental Regional de conformidad al plan de acción de las transferencias de funciones y facultades ambientales del Gobierno Nacional y Sectorial.	1. Formulación y Adecuación de Normas e instrumentos ambientales del Sistema Regional de Gestión Ambiental	0.15	Documento de Gestión	División de Manejo Ambiental	1	2	1	2	6	1	156,569.33	
			2. Desarrollo de actividades y acciones de ejecución para la implementación de la Política Ambiental Metropolitana	0.15	Acción	División de Manejo Ambiental	2	3	3	3	11	3	679.51	
			3. Promover la elaboración de instrumentos de Gestión para opinión técnica ambiental, en materia de recursos naturales y de conflictos ambientales	0.10	Documento	División de Manejo Ambiental	1	1	1	1	4	3	453.01	
2. Ejecutar y monitorear programas y proyectos de inversión en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población	2.1 Promover el uso sostenible del recurso hídrico y el cuidado y la rehabilitación de las cuencas hidrográficas.	2.1.1 Promover, desarrollar y proteger el medio ambiente y la actividad agraria en la Metropolitana.	4. Promover la elaboración de estudios bases para la formulación de proyectos de inversión en la provincia de Lima	0.10	Estudios Bases	División de Manejo Ambiental	1	1	1	1	4	1	104,379.55	
			5. Promover la conformación de los Concejos Hídricos de Cuenca	0.20	Expediente	División de Manejo Ambiental				1	1		3	453.01
			6. Promover proyectos de conservación de los recursos hídricos y de suelos	0.15	Proyecto	División de Manejo Ambiental	1	1	1	1	4	3	679.51	
			7. Promover e implementar medidas de Eficiencia en el PGRIM	0.15	Acción	División de Manejo Ambiental	3	3	3	3	12	3	679.51	
												6		
TOTAL				1.00									1,048,325.55	

1 Personal y Obligaciones Sociales
3 Bienes y Servicios
6 Adquisición de Activos No Financieros
TOTAL
1,043,795.50
4,530.05
1,048,325.55



Formato No 01
Formato para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2011

Nombre de la Unidad Orgánica: Sub Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto
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 POI	Objetivo Estratégico Específico del POI	Objetivo Institucional	Actividades/ Tarea		Unidad de medida	Unidad Orgánica Responsable	Meta Programada				Presupuesto PIA				
			Denominación	Peso Ponderado			I	II	III	IV	Total	Gené rica	Monto S/.		
2. Ejecutar programas y proyectos de inversión de alcance regional en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población	2.1. Construir, mejorar, ampliar y rehabilitar la infraestructura urbana de alcance regional.	2.1.1 Formular de manera concertada y participativa los instrumentos de planificación para la programación regional, que contribuya al crecimiento y desarrollo.	1. Concertar el Plan de Desarrollo Regional.	0.10	Plan	Área de Planeamiento, Estad. e Inform.		1	1	1		1	49,208.75	54,531.94	
			2. Validar el Plan de Participación Ciudadana.	0.05	Plan	Planeamiento, Estad. e Inform.	1			1	1	3	3	2,661.59	27,265.97
			3. Elaborar y evaluar el Plan Operativo Institucional 2011 y 2012.	0.05	Informe	Planeamiento, Estad. e Inform.	1	1	2	5	3	3	24,604.38	27,265.97	
			4. Implementar el Plan Estratégico Institucional.	0.05	Plan	Planeamiento, Estad. e Inform.		1		1	1	1	24,604.38	27,265.97	
			5. Seguimiento de actividades Estadísticas Institucionales	0.03	Informe	Planeamiento, Estad. e Inform.	1	1	1	4	3	3	1,596.96	16,359.58	
			6. Monitoreo y seguimiento del Portal de Transparencia	0.03	Informe	Planeamiento, Estad. e Inform.	1	1	1	4	3	3	1,596.96	16,359.58	
			7. Elaborar el Manual de Procedimientos (MAPRO)	0.05	Manual	Planeamiento, Estad. e Inform.	3	3	3	12	3	3	24,604.38	27,265.97	
			1. Programar y formular el presupuesto institucional anual 2012.	0.15	Documento	Área de Planeamiento, Estad. e Inform.	1	1	1	3	1	3	73,813.13	81,797.91	
			2. Gestionar la aprobación de los calendarios de compromisos.	0.10	Documento	Área de Planeamiento, Estad. e Inform.	3	3	3	12	3	3	49,208.75	54,531.94	
			3. Efectuar la conciliación y cierre del Presupuesto Institucional Año 2010.	0.02	Acta	Área de Planeamiento, Estad. e Inform.	1			1		1	9,841.75	10,906.39	
		2.1.2 Conducir el proceso presupuestario en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	4. Elaborar la Evaluación semestral y anual del Presupuesto Institucional 2011 y 2012.	0.05	Documento	Área de Planeamiento, Estad. e Inform.		1	1	1	1	24,604.38	27,265.97		
			5. Emitir la certificación de crédito presupuestario	0.05	Documento	Área de Planeamiento, Estad. e Inform.	90	90	90	360	3	3	2,661.59	27,265.97	
			6. Realizar el proceso del Presupuesto Participativo año 2012	0.05	Acta	Área de Planeamiento, Estad. e Inform.		1		1		1	24,604.38	27,265.97	
			7. Elaboración de la Hoja del Calendario de Compromiso Institucional - Calendario de Pago	0.05	Documento	Área de Planeamiento, Estad. e Inform.	180	180	180	720	1	1	24,604.38	27,265.97	
			1. Evaluar Estudios de Preinversión	0.10	Estudio de Preinversión	Área de Proyectos de Inversión	10	10	10	40	3	3	49,208.75	54,531.94	
			2. Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública 2012-2014.	0.02	Documento	Área de Proyectos de Inversión	1			1	1	1	9,841.75	10,906.39	
			3. Seguimiento de la Ejecución de Proyectos de Inversión.	0.05	Informe	Área de Proyectos de Inversión	4	4	4	3	15	2	1,644.64	10,906.39	
												6	0.00		
												3	2,661.59	27,265.97	
												6	0.00		
TOTAL											1.00		545,319.37		

1 Personal y Obligaciones Sociales 492,087.52
3 Bienes y Servicios 53,231.85
6 Adquisición de Activos No Financieros 0.00
TOTAL 545,319.37



