

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N°

146

Arnulfo Acosta Gutiérrez
- PRESIDENTE
Gobierno Regional de Loreto

Belén,

20 MARZO EL 2012

Visto, el Memorando N° 1058-2011-GRL-GGR, de fecha 26 de diciembre de 2011 y Oficio N° 120-2012-GRL-GRPPAT/SGRPAT, de fecha 12 de enero de 2012, remitidos por la Gerencia General Regional y por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto, respectivamente, referido a la aprobación del "Plan Operativo Institucional 2012 de la Gerencia General Regional"; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias la Ley N° 27902 y Ley N° 28013, otorga a los Gobiernos Regionales autonomía Política, Administrativa y Económica; consecuentemente están facultados para elaborar sus documentos normativos de gestión institucional, debiendo aprobarse mediante Resolución del titular;

Que, conforme lo establece el artículo 71°, numeral 71.3 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 2009-2007-GRL-P, de fecha 28 de diciembre del 2007, se aprobó la Directiva General N° 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT "Normas para la Formulación de Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto Año Fiscal 2008", cuyo objetivo es establecer procedimientos de carácter técnico y operativo que permitan a las instancias del Gobierno Regional de Loreto formular sus Planes Operativos bajo un esquema que articulen, armoniosa y coherentemente, la asignación de los recursos públicos con criterio de uniformidad, que faciliten a posteriori la labor de estadística, monitoreo, evaluación, corrección o ajustes que sean necesarios en el documento de gestión;

Que, bajo este contexto la Gerencia General Regional, ha elaborado el "Plan Operativo Institucional 2012 de la Gerencia General Regional", documento técnico de gestión que cuantifica las actividades y proyectos a realizar en el presente ejercicio fiscal, en pos de la consecución de su objetivo principal el de lograr una eficiente y efectiva supervisión de la gestión administrativa;

Que, mediante el Oficio N° 120-2012-GRL-GRPPAT/SGRPAT, de fecha 12 de enero de 2012, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, indica que luego de revisado y evaluado el contenido del "Plan Operativo Institucional 2012 de la Gerencia General

Planes

Irma Acosta Gutiérrez

FISCALARIO TITULAR

2012 GRL-P

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 146

Belén, 20 MARZO EL 2012

Regional", lo encuentra concordante con la Directiva General N° 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT y con los lineamientos de política y objetivos estratégicos regionales, indicando que el mismo tiene un presupuesto inicial de **DOSCIENTOS SESENTA MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 260,000.00)**, que corresponden a la Fuente de Financiamiento **18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones**;

Que, en mérito a las consideraciones que anteceden se hace necesario aprobar el **Plan Operativo Institucional 2012 de la Gerencia General Regional**";

Estando a lo expuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobada por Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero de 2010;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el "Plan Operativo Institucional 2012 de la Gerencia General Regional", del Gobierno Regional de Loreto, el mismo que consta de once (11) ítems, contenidos en trece (13) folios, que forman parte integrante de la presente Resolución, cuyo presupuesto inicial asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 260,000.00)**, que corresponden a la Fuente de Financiamiento **18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones**.

ARTICULO 2°.- El egreso que origine el cumplimiento de la presente Resolución se hará con cargo al Presupuesto Institucional 2012, en la Cadena Funcional Programática siguiente:

PLIEGO	:	453	GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO
UNIDAD EJECUTORA	:	00861	SEDE LORETO
PROGRAMA	:	9001	ACCIONES (SIN PROGRAMA)
PROYECTO/PRODUCTO	:	3,999999	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD	:	5.0002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
FUNCION	:	03	CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	:	006	GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	:	0007	DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR CONDUCCION DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA GENERAL REGIONAL
FINALIDAD	:	0093	GENERAL REGIONAL

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto
 2012-GRL-P

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N°

146

Belén, 20 MARZO EL 2012

CATEGORIA DEL GASTO /
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, 18 REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	SI.	260,000
2 GASTOS CORRIENTES		240,000
3 BIENES Y SERVICIOS		240,000
2 GASTOS DE CAPITAL		20,000
6 OTROS GASTOS DE CAPITAL		20,000
TOTAL	SI.	260,000

ARTICULO 3°.- Notificar la presente Resolución, a las instancias correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Gobierno Regional de Loreto
 LIC. YVANE VASQUEZ VALERA
 PRESIDENTE



14
REPÚBLICA DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL
2012

DIRECTIVA GENERAL N° 013-2007-GRI-GRPPAT/SGRPAT

IQUITOS-PERÚ

INDICE

- I. PRESENTACIÓN
- II. DIAGNÓSTICO Y ESPECTATIVA DE DESARROLLO
- III. MISIÓN Y VISIÓN
- IV. ANÁLISIS FODA
 - 4.1 ANÁLISIS DEL INTERNO
 - 4.1.1. FORTALEZAS
 - 4.1.2. DEBILIDADES
 - 4.2 ANÁLISIS DEL EXTERNO
 - 4.2.1. OPORTUNIDADES
 - 4.2.2. AMENAZAS
- V. OBJETIVOS INSTITUCIONALES
- VI. ACTIVIDADES Y PROYECTOS
- VII. INDICADORES DE DESEMPEÑO
- VIII. METAS
- IX. PRESUPUESTO
- X. PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
- XI. ANEXOS

I.- PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia General del Gobierno Regional de Loreto año 2012, constituye un documento de gestión que comprende las actividades y proyectos a realizar en el presente ejercicio fiscal, con la finalidad de conseguir nuestro objetivo principal que es el de lograr una eficiente y efectiva supervisión de la gestión administrativa.

Para la formulación del presente Plan Operativo Institucional se está aplicando indicadores de desempeño, los mismos que nos permitirán medir y controlar las metas en función a nuestros objetivos institucionales programados.

Su contenido precisa las orientaciones que facilitarán realizar las actividades operativas propias de la Gerencia General Regional,

Por ello la Gerencia General se encuentra comprometida, con el desarrollo de la gestión institucional, cuya finalidad es hacer de Loreto una Región Productiva que permita continuar con la disminución de los niveles de extrema pobreza en bien de nuestros pueblos amazónicos.

Por tanto, tenemos a bien presentar el Plan Operativo Institucional 2012, para los fines pertinentes y necesarios.

I. DIAGNÓSTICO Y ESPECTATIVAS DE DESARROLLO

La Gerencia General Regional es un órgano directivo que depende jerárquicamente de la Presidencia del Gobierno Regional de Loreto y tiene a su cargo 08 personas conformadas por:

- 01 Directivo
- 04 Asesores
- 02 Secretarías Ejecutivas
- 02 Conserjes

Como expectativas de desarrollo, la Gerencia General Regional se propone ser un ente articulador de las acciones de Gobierno Regional entre sus Gerencias, Sub Gerencias, Direcciones Regionales y la Presidencia; conduciendo los recursos humanos, económicos y financieros de manera dinámica y efectiva que permita acceder a resultados programados.

II. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Somos una Gerencia que coordina y dirige iniciativas de interés regional de manera articulada y transparente con las Entidades y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Loreto, cuyos fines están orientados al cumplimiento de las políticas y objetivos institucionales, que permitan el desarrollo social y productivo de nuestra región.

VISIÓN

La Gerencia General Regional es un referente de eficiencia y eficacia, donde se administra una gestión pública, ágil y moderna, en un entorno de mejora continua dentro del criterio de transparencia en el gasto, optimizando los recursos patrimoniales, humanos, económicos y financieros, comprometida con el logro de los objetivos institucionales orientados al desarrollo de la región.

III. ANÁLISIS FODA

Gerencia General del Gobierno Regional de Loreto que tiene como finalidad lograr una eficiente y efectiva gestión administrativa, acorde con las políticas nacionales, regionales y normatividad vigente, identifica aspectos de inclusión social característicos de la región Loreto que son preponderantes para la elaboración e implementación de estrategias y programas de desarrollo regional.

3.1. ANÁLISIS DEL INTERNO

3.1.1. FORTALEZAS

- La Gerencia General Regional de Loreto, cuenta con la capacidad de dirigir y liderar a sus unidades orgánicas e instituciones en forma articulada y efectiva.
- Esta Gerencia cuenta con los recursos humanos con capacidades para trabajar en equipo, desarrollar y ejecutar políticas de gestión institucional.
- Se practica la simplificación administrativa como herramienta de gestión, generando fluidez en el trámite de la documentación.
- Utiliza diferentes alternativas, criterios, seleccionando y programando los recursos necesarios, para los fines pertinentes.

3.1.2. DEBILIDADES

- No contar con los recursos financieros para cumplir con nuestros compromisos asumidos.
- No contar con un banco de proyectos para buscar financiamientos con fondos externos.
- No transferir recursos necesarios oportunamente a nuestras Sub Regiones, Direcciones Regionales y otras Unidades Ejecutoras para el cumplimiento de sus metas.
- La dependencia del Gobierno Central, que ejerce su dominio a través de los sistemas informáticos (SIAF – SP, SIGA, SIMI, y otros), no los descentraliza.

3.2. ANÁLISIS DEL ENTORNO

3.2.1. OPORTUNIDADES

- Suscribir convenios interinstitucionales con organismos no gubernamentales que financien proyectos de impacto social.
- Capacitación externa al personal técnico y profesional a fin de mejorar su capacidad operativa.

- Intercambio de capacidades y experiencias con otras regiones para optimizar la captación de turistas nacionales y extranjeros.
- Formular proyectos con inclusión social, en favor de los sectores menos favorecidos, sobre todo en las zonas rurales, de tal manera que estos sean partícipes directos de una región productiva.
- Desplazarse a las provincias de la región, con la finalidad de supervisar y coordinar acciones, para superar las deficiencias de gestión, tanto en infraestructura como administrativa.

3.2.2. AMENAZAS

- El cambio climático genera desastres naturales que obliga a la región a efectuar gastos no programados.
- La captación del Canon y Sobre Canon Petrolero continúe decreciendo.
- Los eventos sociales (paros, huelgas, protestas, etc.), generados por los diferentes sectores de la población crean desconcierto y paralizaciones en la economía de la región.

IV. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Objetivo General

- ❖ Lograr una eficiente y efectiva gestión administrativa acordes con las políticas regionales, nacionales y normatividad vigente.

Objetivos Específicos

- ❖ Lograr una eficiente articulación administrativa con sus gerencias regionales, órganos desconcentrados y oficinas regionales.
- ❖ Optimizar la gestión administrativa.
- ❖ Establecer indicadores flexibles que rijan procesos que pueden ser medibles y cuantificables.

V. ACTIVIDADES Y PROYECTOS

La Gerencia General durante el presente año tiene programado actividades orientadas a encaminar la gestión administrativa de acuerdo a los procesos y normatividad vigente. (Ver formato N° 03).

- Monitorear los procesos administrativos, teniendo en cuenta cada uno de sus sistemas (Tesorería, Abastecimiento, Patrimonio, Contabilidad, Personal).
- Conducir, dirigir en representación del Presidente del Gobierno Regional de Loreto, el Directorio de Gerentes, para aprobar y suscribir los acuerdos del Directorio.
- Supervisar y evaluar la gestión de las Direcciones Regionales, Gerencias Regionales y Gerencias Sub Regionales en el desarrollo de la Región.
- Aprobar los expedientes de contratación, bases administrativas de los procesos de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos y aquellas que se realicen bajo la modalidad de Subasta Inversa.
- Resolver en última instancia las observaciones que se presentan a las bases en los procesos de selección menores a 300 UIT, así como cancelar los procesos de selección a que se hace referencia en el ítem anterior, incluidos los procesos de selección de adjudicación directa pública, selectiva y de menor cuantía.
- Participación a eventos relativos a temas de Gestión Pública y otros en representación del Gobierno Regional de Loreto.
- Ejecutar adecuadamente los recursos asignados para la operatividad de la Gerencia General Regional.

VI. INDICADORES DE DESEMPEÑO

Son estándares utilizados para medir el progreso alcanzado en el cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos institucionales de la Gerencia General del Gobierno Regional de Loreto.

Los indicadores de desempeño sirven para precisar y operar las variables que serán medidas y que constituirán la base del sistema de información para demostrar el grado de cumplimiento y el éxito en la implementación de la propuesta de trabajo.

Actividades	Indicador
• Monitorear los procesos administrativos teniendo en cuenta cada uno de sus sistemas (Tesorería, Abastecimiento, Patrimonio, Contabilidad, Personal).	N° de informes de gestión aprobados.
• Conducir, dirigir en representación del Presidente del Gobierno Regional de Loreto, el Directorio de Gerentes, para aprobar y suscribir los acuerdos del Directorio.	N° de acuerdos suscritos.
• Supervisar y evaluar la gestión de las Direcciones Regionales, Gerencias Regionales y Gerencias Sub Regionales en el desarrollo de la Región.	N° de informes de evaluación.
• Aprobar el expediente de contratación, bases administrativas de los procesos de Licitaciones	N° de expedientes y bases de procesos de selección aprobados.

Públicas, Concursos Públicos y aquellas que se realicen bajo la modalidad de Subasta Inversa.	
• Resolver en última instancia las observaciones que se presentan a las bases en los procesos de selección menores a 300 UIT, así como cancelar los procesos de selección a que se hace referencia en el ítem anterior, incluidos los procesos de selección de adjudicación directa pública, selectiva y de menor cuantía.	Nº de expedientes y bases de procesos de selección resueltas.
• Participación a eventos relativos a temas de Gestión Pública y otros en representación del Gobierno Regional de Loreto.	Nº de participaciones a eventos.
• Ejecutar adecuadamente los recursos asignados para la operatividad de la Gerencia General Regional.	Documentos varios.

VII. METAS

La Gerencia General Regional como órgano de dirección cuenta con actividades que hacen posible dinamizar los procesos para el logro de los objetivos de manera eficiente y eficaz, teniendo como meta optimizar dichos procesos de gestión.

Por lo tanto las actividades se realizarán de manera consecutiva y progresiva durante los doce meses del ejercicio fiscal 2012.

Actividades	Indicador	Meta
• Monitorear los procesos administrativos teniendo en cuenta cada uno de sus sistemas (Tesorería, Abastecimiento, Patrimonio, Contabilidad, Personal).	Nº de informes de gestión aprobados.	N.C.
• Conducir, dirigir en representación del Presidente del Gobierno Regional de Loreto, el Directorio de Gerentes, para aprobar y suscribir los acuerdos del Directorio.	Nº de acuerdos suscritos.	N.C.
• Supervisar y evaluar la gestión de las Direcciones Regionales, Gerencias Regionales y Gerencias Sub Regionales en el desarrollo de la Región.	Nº de visitas de evaluación.	N.C.
• Aprobar el expediente de contratación, bases administrativas de los procesos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y aquellas que se realicen bajo la modalidad de Subasta Inversa.	Nº de expedientes y bases de procesos de selección aprobados.	N.C.
• Resolver en última instancia las observaciones que se presentan a las bases en los procesos de selección menores a 300 UIT, así como cancelar los procesos de selección a que se hace referencia en el ítem anterior, incluidos los procesos de selección de adjudicación directa pública,	Nº de expedientes y bases de procesos de selección resueltas.	N.C.

selectiva y de menor cuantía.		
• Participación a eventos relativos a temas de Gestión Pública y otros en representación del Gobierno Regional de Loreto.	Nº de participaciones a eventos.	N.C.
• Ejecutar adecuadamente los recursos asignados para la operatividad de la Gerencia General Regional.	Documentos varios.	N.C.

N.C. = NO CUANTIFICABLE

VIII. PRESUPUESTO

El Presupuesto Institucional de Apertura - PIA- de la Gerencia General del Gobierno Regional de Loreto, para el presente año fiscal 2012, está en el orden de S/. 260,000.00 Nuevos Soles.

De las cuales S/. 240,000.00 Nuevos Soles, son destinados a Bienes y Servicios y S/. 20,000.00 Nuevos Soles, a Gastos de Capital (Ver formato N° 01 y 02).

IX. PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

Actividades	Programación de Actividades											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
• Monitorear los procesos administrativos teniendo en cuenta cada uno de sus sistemas (Tesorería, Abastecimiento, Patrimonio, Contabilidad, Personal).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
• Conducir, dirigir en representación del Presidente del Gobierno Regional de Loreto, el Directorio de Gerentes, para aprobar y suscribir los acuerdos del Directorio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
• Supervisar y evaluar la gestión de las Direcciones Regionales, Gerencias Regionales y Gerencias Sub Regionales en el desarrollo de la Región.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
• Aprobar el expediente de contratación, bases administrativas de los procesos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y aquellas que se realicen bajo la modalidad de Subasta Inversa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Resolver en última instancia las observaciones que se presentan a las bases en los procesos de selección menores a 300 UIT, así como cancelar los procesos de selección a que se hace referencia en el ítem anterior, incluidos los procesos de selección de adjudicación directa pública, selectiva y de menor cuantía.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participación a eventos relativos a temas de Gestión Pública y otros en representación del Gobierno Regional de Loreto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ejecutar adecuadamente los recursos asignados para la operatividad de la Gerencia General Regional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

FORMATOS



SECTOR

PLIEGO

UNIDAD EJECUTORA

UNIDAD ORGANICA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

: 453 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO

: 001 -000861 SEDE LORETO

: GERENCIA GENERAL REGIONAL

: 18 CANON Y SOBRE CANON

ONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSUALIZADO - APERTURA 2012
(EN NUEVOS SOLES)

CLASIFICADOR DE GASTO	DESCRIPCION	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SET.	OCT.	NOV.	D.C.	TOTALS/
2.3	2.3 BIENES Y SERVICIOS	20,000.00	19,600.00	20,100.00	20,200.00	21,500.00	22,600.00	20,100.00	21,000.00	19,600.00	19,600.00	19,600.00	14,100.00	240,000
2.3.11.11	Alimentos y bebidas para consumo humano	20.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,220
2.3.12.11	Vestuario, accesorios y prendas diversas					2,000.00								2,000
2.3.15.11	Repuestos y Accesorios	800.00	700.00	700.00	800.00	700.00	700.00	800.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	8,700
2.3.15.12	Papelaria en general, útiles y materiales de oficina	6,480.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	500.00	69,480
2.3.15.31	Aseo, limpieza y tocador		200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,200
2.3.19.11	Libros, textos y otros materiales impresos		600.00					400.00						1,000
2.3.21.299	Otros gastos: Asignaciones en general - Viáticos	2,700.00		2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	27,700
2.3.27.112	Transporte y traslado de carga, bienes y materiales		1,400.00			1,400.00			1,400.00					4,200
2.3.24.15	Participación de Equipos													2,500
2.3.27.22	Servicios Diversos	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	120,000
2.6	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	6,700.00	5,700.00	7,200.00	1,500.00	3,900.00							20,000
2.6.32.11	Máquinas y equipos		2,500.00											2,500
2.6.32.31	Impresora			5,000.00										5,000
2.6.32.32	Monitor Plano		1,500.00											1,500
2.6.32.33	Unidad Central de Proceso		1,500.00											1,500
2.6.32.12	Mobiliario			700.00		1,500.00	1,400.00							3,600
26.32.92	Horno Microondas		700.00											700
26.32.93	Cuadros Eléctricos		500.00											500
2.6.32.31	Equipos computacionales y periféricos				2,200.00									2,200
2.3.32.91	Aire acondicionado y refrigeración						2,500.00							2,500
	TOTAL NUEVOS SOLES S/.	20,000.00	26,300.00	25,800.00	22,400.00	25,000.00	26,500.00	20,100.00	21,000.00	19,600.00	19,600.00	19,600.00	14,100.00	260,000

12/

FORMATO Nº 2

RESUMEN PRESUPUESTAL ANUAL	
COSTOS CORRIENTES	
CATEGORIA DE GASTO	TOTAL MONTO
2.3 - BIENES Y SERVICIOS	240,000.00
2.6 - ACTIVOS NO FINANCIEROS	20,000.00
TOTAL	260,000.00



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

GERENCIA GENERAL REGIONAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS PARCIALES	INDICADOR	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	UNIDAD DE MEDIDA	META	CRONOGRAMA												OBSERVACIONES
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Lograr una eficiencia y efectiva gestión administrativa, acordes con las políticas regionales, nacionales y normativas vigentes.	Optimizar la gestión administrativa	Nº de informes de gestión aprobados.	1.- Monitorear los procesos administrativos teniendo en cuenta cada uno de sus sistemas (Tesorería, Abastecimiento, Patrimonio, Contabilidad, Personal).		Procesos	N.C.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Nº de expedientes y bases de procesos de selección aprobados.	2.- Aprobar el expediente de contratación, bases administrativas de los procesos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y aquellas que se realicen bajo la modalidad de Subasta Inversa.		Acuerdos	N.C.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Nº de expedientes y bases de procesos de selección resueltos.	3.- Resolver en última instancia las observaciones que se presentan a las bases en los procesos de selección menores a 300 UIT, así como cancelar los procesos de selección a que se hace referencia en el ítem anterior, incluidos los procesos de selección de adjudicación directa pública, selectiva y de menor cuantía.		Visitas	N.C.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Documentos varios.	4.- Ejecutar adecuadamente los recursos asignados para la operatividad de la Gerencia General Regional.	130,000.00	Pedidos de compra y servicio	N.C.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Lograr una eficiente articulación administrativa, con sus Gerencias Regionales, órganos desconcentrados y otras oficinas regionales.	Nº de acuerdos suscritos.	1.- Conducir, dirigir en representación del Presidente del Gobierno Regional de Loreto, el Directorio de Gerentes, para aprobar y suscribir los acuerdos del Directorio.		Eventos	N.C.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Nº de visitas de evaluación.	2.- Supervisar y evaluar la gestión de las Direcciones Regionales, Gerencias Regionales y Gerencias Sub Regionales en el desarrollo de la Región.	130,000.00	Procesos de selección	N.C.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Nº de participaciones en eventos.	3.- Participación a eventos relativos a temas de Gestión Pública y otros en representación del Gobierno Regional de Loreto.		Eventos	N.C.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
TOTAL S/.				260,000.00															

N.C. = NO CUANTIFICABLE

2

N.C. = NO CUANTIFICABLE

✓