

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°



CERTIFICA: Que es copia del Original
Fecha: 26 FEB 2012

2012
Tomas Arcevalo
GERENTE SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Belén, 19 FEBRERO DEL 2012

Visto, el Oficio N° 363-2011-GRL-GGR-OCEL, de fecha 28 de diciembre de 2011, y Oficio N° 190-2012-GRL-GRPPAT/SGRPAT, de fecha 12 de enero del 2012, remitidos por la Oficina de Coordinación y Enlace Lima 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 Año 2012 de la Oficina de Coordinación y Enlace Lima; y.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, 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, 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 mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan a las instancias del Gobierno Regional de Loreto formular sus Planes Operativos bajo un esquema que articule, armoniosa y coherentemente, la asignación de los recursos públicos con criterio de uniformidad, que faciliten a posteriori la labor de monitoreo, supervisión, evaluación, corrección o ajustes que sean necesarios en el documento de gestión;

Que, bajo este contexto, la Oficina de Coordinación Lima, ha elaborado el "Plan Operativo Institucional Año 2012 de la Oficina de Coordinación y Enlace Lima, documento de gestión institucional, que constituye una herramienta administrativa, resultado de una planificación con sentido lógico que debe orientar la gestión institucional para el logro de los objetivos trazados, donde se prevé las actividades a desarrollar como órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Loreto, cuya función es el de representarlo en la Capital de la República, así como el de apoyar a sus diferentes dependencias en las acciones técnicas y administrativas que se derivan de las relaciones con instituciones públicas y privadas del nivel central;

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° **85**

-2012-GRL-P

Belén, 14 FEBRERO DEL 2012

CERTIFICADO de Copia Original
Folios del 20....
Teresa Arovaio
FUNDADA SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Que, mediante el Oficio N° 190-2012-GRL-GRPPAT/SGRPAT, de fecha 12 de enero del 2012, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través del órgano correspondiente, señala que luego de revisado y evaluado el contenido del **Plan Operativo Institucional Año 2012 de la Oficina de Coordinación y Enlace Lima**, 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 **Ciento Cincuenta y Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 155,000.00)**, 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 Año 2012 de la Oficina de Coordinación Lima"**;

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, y,

En uso a 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 Año 2012 de la Oficina de Coordinación y Enlace Lima, del Gobierno Regional de Loreto, el mismo que consta de siete (09) ítems, contenidos en veintiún (21) folios, que forman parte integrante de la presente Resolución, cuyo presupuesto asciende a la suma de **Ciento Cincuenta y Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 155,000.00)**, que corresponden a la Fuente de Financiamiento 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

ARTÍCULO 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	:	GOBIERNO REGIONAL DEL
UNIDAD EJECUTORA	:	453 DEPARTAMENTO DE LORETO
PROGRAMA	:	001 SEDE LORETO
PROYECTO/PRODUCTO	:	9001 ACCIONES (SIN PROGRAMA)
ACTIVIDAD/ACCIONES DE	:	3.999999 SIN PRODUCTO
INV./OBRA	:	CONDUCCION Y ORIENTACION
FUNCION	:	5.000002 SUPERIOR
	:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 85 -2012-GRL-P

Belén, 11 FEBRERO DEL 2012

PROGRAMA FUNCIONAL : 006 DE CONTINGENCIA
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0007 GESTION
FINALIDAD : 44789 DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA
OFICINA EJECUTIVA DE COORDINACION Y
ENLACE LIMA

CATEGORIA DEL GASTO /
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	S/.	155,000.00
2	GASTOS CORRIENTES		155,000.00
3	BIENES Y SERVICIOS		150,000.00
2	GASTOS DE CAPITAL		5,000.00
	ADQUISICION DE ACTIVOS NO		
6	FINANCIEROS		5,000.00
TOTAL		S/.	155,000.00

ARTÍCULO 3º.- Notificar la presente Resolución, a las instancias correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
[Firma]
LIC. YVONNE FLORES VALERA
PRESIDENTE



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 27 FEB 2012

[Firma]
Lic. Yvonne Flores Valera
REGISTRO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

[Firma]

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

OFICINA DE COORDINACION Y ENLACE LIMA

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2012**

LIMA, DICIEMBRE 2012

INDICE

- I. PRESENTACION
- II. DIAGNOSTICO
- III. MISION Y VISION
- IV. ANALISIS FODA
 - 4.1 ANALISIS DEL INTERNO
 - 4.1.1 FORTALEZAS
 - 4.1.2 DEBILIDADES
 - 4.2 ANALISIS DEL ENTORNO
 - 4.2.1 OPORTUNIDADES
 - 4.2.2 AMENAZAS
- V. OBJETIVOS INSTITUCIONALES
- VI. DETERMINACIÓN DE ACTIVIDADES
- VII. INDICADORES DE DESEMPEÑO
- VIII. PROGRAMA DE ACTIVIDADES
- IX. PRESUPUESTO

I. PRESENTACION

El Plan Operativo de la Oficina de Coordinación y Enlace Lima 2012 es un documento de gestión institucional elaborado en base a las disposiciones establecidas en la Directiva General N° 013-2007-GRPPAT/SGRAT sobre "Normas para la Formulación de Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto", aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 009-2007-GRL.

Las actividades, metas y objetivos contenidos en él son el resultado de un proceso de planificación interna en base a las funciones que le asigna el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y su propio Manual de Organización y Funciones, siendo fundamental la participación de cada una de las áreas funcionales de la Oficina, para establecer prioridades teniendo en cuenta su Misión, Visión y los lineamientos de política aprobados por la Alta Dirección.

Dentro de estas prioridades, la promoción del turismo y el apoyo en la búsqueda de mercados para la comercio de productos estratégicos de la Región en esta ciudad constituyen ejes muy importante para la programación de un conjunto de acciones para el ejercicio 2012, sin descuidar el apoyo permanente que esta Oficina brinda a las diferentes dependencias del Gobierno Regional en las acciones administrativas que se derivan de sus relaciones con instituciones públicas y privadas de la capital de la República.

Es así que, el Plan Operativo 2012 de la Oficina de Coordinación y Enlace Lima se constituye en una herramienta administrativa que debe orientar los esfuerzos institucionales para el logro de los objetivos trazados.

no

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA

En la coyuntura actual de cambios en el sistema político y económico del país y una crisis mundial que se prevé tendrá un fuerte impacto en nuestra economía, el tema de la competitividad se ha convertido en un factor que pone a prueba la eficiencia de las instituciones públicas y privadas, y su capacidad de adaptarse a los nuevos cambios.

Dentro de este marco, los Gobiernos Regionales tendrán que ajustar sus estructuras y funciones para adecuarse a las nuevas políticas gubernamentales y al mismo tiempo optimizar el uso de los recursos públicos para el logro de los objetivos que se formulan en los respectivos planes de desarrollo.

Actualmente, el Gobierno Regional de Loreto cuenta con una estructura orgánica diseñada para el ejercicio de las competencias que le asigna la ley y asimismo el cumplimiento de funciones que precisa su Reglamento de Organización y Funciones, en el cual, la Oficina de Coordinación y Enlace en Lima tiene la categoría de órgano desconcentrado con dependencia directa de la Gerencia General Regional, asignándole funciones relacionadas al trámite y seguimiento documentario, representatividad por delegación en eventos y reuniones oficiales que se realizan en la capital de la República, participando también en la identificación de oportunidades de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.

Debe mencionarse que, en los últimos años la Oficina de Coordinación y Enlace Lima, a sus funciones habituales de apoyo administrativo ha debido sumar otras funciones de carácter técnico, principalmente la promoción de actividades productivas y turísticas, dada la creciente demanda de apoyo de los órganos de la Sede Central, Dependencias Desconcentradas y Direcciones Regionales Sectoriales sumado a esto la designación de la Amazonía como una de las Maravillas Naturales del Mundo que indudablemente incrementará el flujo de turistas e inversiones en la Región. Sin embargo, asumir este reto requiere del fortalecimiento de esta dependencia tanto con recursos humanos técnicos como económicos, más aún si nos proyectamos en las posibilidades y oportunidades que ofrece la capital de la República como sede de instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales con capacidad de trasladar importantes recursos a la región.

II. MISION Y VISION

MISION

Somos un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Loreto con sede en la capital de la República, proyectamos buena imagen institucional, desarrollamos funciones de apoyo en la promoción de las actividades productivas y competitivas de la Región Loreto y brindamos apoyo técnico y administrativo a los Órganos de la Sede Central en las gestiones y trámites que realizan en la ciudad de Lima.

VISION

Consolidarse como Órgano Desconcentrado del Gobierno Regional de Loreto en la Ciudad de Lima, que promueve el desarrollo regional, difunde sus potencialidades, canaliza propuestas de inversión, proyecta una buena imagen institucional, posee un buen soporte técnico y administrativo para las gestiones y coordinaciones internas y externas de la institución.



IV. ANALISIS FODA

4.1 ANALISIS DEL INTERNO

4.1.1 FORTALEZAS

- Ser órgano desconcentrado y representativo del Gobierno Regional del Gobierno Regional de Loreto en la capital de la república.
- Pertenecer a una de las Regiones Amazónicas que forma parte de las 7 nuevas maravillas del mundo y que tiene por capital la ciudad de Iquitos.
- Existencia de un presupuesto mensual asignado a la Oficina.
- Contar con personal técnico calificado para el funcionamiento de la Oficina.
- Capacidad técnica para generar propuestas e iniciativas que contribuyan al desarrollo regional, en vinculación con la institucionalidad Nacional e Internacional.
- Buena infraestructura y ubicación física de la Oficina.
- Acceso directo de coordinación con la Alta Dirección y demás órganos de la Institución.
- Asistir en representación del GOREL a reuniones, eventos nacionales e internacionales que se realicen en esta ciudad.

4.1.2 DEBILIDADES

- Restringido presupuesto asignado a la OCEL, el mismo que es insuficiente para la ejecución de sus actividades.
- Oficina no debidamente acondicionada a las características de la Región
- Equipamiento en bienes de capital insuficientes.
- Restringido acceso del personal de la Oficina a eventos de capacitación programados por la Sede Central.
- No contar con información oportuna por parte de los diferentes órganos del GOREL para la ejecución de actividades de la oficina e institución.

- En muchos casos se asiste a reuniones y eventos en forma improvisada y sin información actualizada.
- No contar con material promocional en stock para la difusión y promoción de las actividades productivas, turísticas de la Región.

4.2 ANALISIS DEL ENTORNO

4.2.1 OPORTUNIDADES

- La designación de la Amazonía como una de las 7 Maravillas Naturales del Mundo.
- La ciudad de Iquitos considerado en el sexto lugar entre los 10 mejores destinos mundiales para visitar en 2011, por la "Lonely Planet" (primera fuente de información de viajes en el mundo).
- Crecimiento del turismo receptivo en el país.
- Facilidad para contactar y establecer relaciones con sede de instituciones públicas, privadas y representaciones diplomáticas de la capital.
- Reconocimiento a nivel mundial de que Región Loreto alberga la diversidad más rica del mundo en especies de árboles.

4.2.2 AMENAZAS

- Ser considerada por los órganos de la sede central solo como oficina tramitadora de documentos en la capital de la república.
- Desconocimiento por parte de algunas instituciones públicas y privadas en la capital de la existencia de la Oficina de Coordinación y Enlace-Lima.
- No ser considerado en el Programa Anual de Capacitación de la Sede Central.
- Duplicidad en los trámites por falta de coordinación entre los órganos del Gorel.

V. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO GENERAL

Lograr mayor eficiencia en el desarrollo de las funciones de promoción a la Región Loreto y en el apoyo técnico y administrativo a los órganos de la sede central en las gestiones y trámites que realizan en la Capital de la República.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.1 Cumplir con la normatividad vigente para la formulación y evaluación de documentos de gestión institucional.
- 1.2 Brindar con eficiencia, apoyo técnico, administrativo y legal a los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto en las gestiones y trámites que realizan en la capital de la república.
- 1.3 Proyectar la buena imagen del Gobierno Regional de Loreto en el ámbito nacional e internacional.
- 1.4 Contribuir al desarrollo de las actividades productivas y competitivas de la Región Loreto.
- 1.5 Alcanzar mayor eficiencia en el cumplimiento de las funciones administrativas internas.
- 1.6 Motivar y fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la oficina.

VI. DETERMINACION DE ACTIVIDADES

1.1 Cumplir con la normatividad vigente para la formulación y evaluación de documentos de gestión institucional.

- 1.1.1 Elaboración del Plan Operativo Institucional 2013
- 1.1.2 Evaluación Plan Operativo Institucional (2º Sem. 2011 y 1º Sem. 2012)
- 1.1.3 Elaboración de Cuadro de Necesidades.
- 1.1.4 Actualización de Documentos de Gestión (MOF, Directivas, Manual de Procedimientos etc.)

1.2 Brindar con eficiencia, apoyo técnico, administrativo y legal a los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto en las gestiones y trámites que realizan en la capital de la república.

- 1.2.1 Trámite y Seguimiento de documentos solicitados por las diferentes unidades orgánicas de GOREL
- 1.2.2 Apoyo en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios (Publicaciones, venta de bases, recepción de propuestas, etc.)
- 1.2.3 Apoyar a los diferentes órganos y unidades orgánicas del GOREL, en la ejecución de programas de capacitación y desarrollo de capacidades humanas.
- 1.2.4 Apoyar a la Oficina de Recursos Humanos en la ejecución del Programa de Asistencia Médico Familiar (PAMF).
- 1.2.5 Realizar gestiones de cooperación financiera y técnica a favor de los programas y proyectos del Gobierno Regional de Loreto.
- 1.2.6 Brindar apoyo técnico y logístico a las comisiones de trabajo que realicen gestiones en la ciudad de Lima.
- 1.2.7 Representar al Gobierno Regional de Loreto en todos los procesos arbitrales seguidos por las diferentes empresas contratistas ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima y los Tribunales Ad-Hoc.
- 1.2.8 Coordinar y apoyar a la Procuraduría Regional y a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica con el patrocinio de juicios y litigios en Lima.
- 1.2.9 Brindar apoyo a la Oficina de Asesoría Legal a los Internos del Penal San Jacinto (Guayabamba) en los procesos penales que son enviados a la ciudad de Lima con Recurso de Nulidad y Recurso de

Queja a las Salas Penales Permanentes y Transitorias de la Corte Suprema de Justicia.

1.2.10 Apoyar a las Direcciones Regionales Sectoriales en la ejecución de sus actividades y programas sectoriales.

1.3 Proyectar la buena imagen del Gobierno Regional de Loreto en el ámbito nacional e internacional.

1.3.1 Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional la difusión interna y externa de las actividades del Presidente Regional.

1.3.2 Coordinar con los medios de comunicación de alcance nacional la difusión de los Planes, programas y proyectos de inversión del Gobierno Regional de Loreto en la ciudad de Lima.

1.3.3 Organizar conferencias de prensa para dar a conocer las actividades estratégicas que requieran ser difundidas a nivel nacional.

1.4 Contribuir a la promoción de las actividades productivas y competitivas de la Región Loreto

1.4.1 Implementar la Vitrina Amazónica en la Oficina de Coordinación y Enlace Lima como puerta de entrada a la Amazonía.

1.4.2 Realizar visitas a las universidades, colegios, clubes de la tercera edad, instituciones públicas y privadas con el objeto de promocionar el turismo hacia la Región Loreto.

1.4.3 Apoyar a la DIRCETURA en las ejecución de sus actividades de promoción del turismo en la ciudad de Lima

1.4.4 Apoyar a la Gerencia de Desarrollo Económico en la oferta de productos estratégicos de la Región en la Ciudad de Lima.

1.4.5 Contactar con grupos empresariales para conocer la demanda de productos amazónicos en la ciudad de Lima.

1.5 Alcanzar mayor eficiencia en el cumplimiento de las funciones administrativas internas.

1.5.1 Gestión de recursos económicos para la operatividad de la Oficina.

1.5.2 Rendiciones de Cuenta

1.5.3 Actualización de Directorios.

1.5.4 Apoyo Secretarial (Recepción y registro de documentos, preparación de valijas, brindar información).

1.5.5 Adquisición de bienes varios y combustible (mobiliario de Oficina, proyector multimedia, cámara de video etc.

1.5.6 Reparación de bienes, (automóvil, reparación de equipos de Oficina etc.)

1.5.7 Control del uso de Bienes Patrimoniales.

1.5.8 Organizar y mantener actualizado los archivos de la Oficina

1.5.9 Desplazamiento del Personal en Comisión de Servicio a la Sede Central del GRL para realizar coordinaciones e interaccionar con las diferentes unidades sobre la ejecución de actividades

1.6 Motivar al personal y fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la oficina.

1.6.1 Capacitación del Personal

1.6.2 Conmemoración de fechas especiales:

- Día Internacional de la Mujer
- Día de la Madre
- Día del Servidor Público.
- Celebración de la Navidad



VI INDICADORES DE DESEMPEÑO

- 1.1 Cumplir con la normatividad vigente para la formulación y evaluación de documentos de gestión institucional.
 - 1.1.1 Elaboración del Plan Operativo Institucional 2012
N° de Planes
 - 1.1.2 Evaluación Semestral Plan Operativo Institucional 2011
N° de Informes de Evaluación
 - 1.1.5 Elaboración de Cuadro de Necesidades.
N° de Documentos
 - 1.1.6 Actualización de Documentos de Gestión (MOF, Directivas, etc.)
N° de Documentos
- 1.2 Brindar con eficiencia, apoyo técnico, administrativo y legal a los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto en las gestiones y trámites que realizan en la capital de la república.
 - 1.2.1 Trámite y Seguimiento de documentos solicitados por las diferentes unidades orgánicas de GOREL.
N° de Documentos
 - 1.2.2 Apoyo en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios (Publicaciones, venta de bases, recepción de propuestas, etc.)
N° de Gestiones
 - 1.2.3 Apoyar a los diferentes órganos y unidades orgánicas del GOREL en la ejecución del Plan de Capacitación y Desarrollo de Capacidades Humanas
N° de Coordinaciones
 - 1.2.4 Apoyar a la Oficina de Recursos Humanos en la ejecución del Programa de Asistencia Médico Familiar (PAMF).
N° de Fichas de atención
 - 1.2.5 Realizar gestiones de Cooperación financiera y técnica a favor de los programas y proyectos del Gobierno Regional de Loreto.
N° de Gestiones
 - 1.2.6 Brindar apoyo técnico y logístico a las comisiones de trabajo que realicen gestiones en la ciudad de Lima.
N° de Atenciones.
 - 1.2.7 Representar al Gobierno Regional de Loreto en todos los procesos arbitrales seguidos por las diferentes empresas contratistas ante el

Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima y los Tribunales Ad-Hoc.

Nº de Casos

- 1.2.8 Coordinar y apoyar a la Procuraduría Regional y a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica con el patrocinio de juicios y litigios en Lima.

Nº de Casos

- 1.2.9 Brindar apoyo a la Oficina de Apoyo Legal a los Internos del Penal San Jacinto (Guayabamba) en los procesos penales que son enviados a la ciudad de Lima con Recurso de Nulidad y Recurso de Queja a las Salas Penales Permanentes Transitorias de la Corte Suprema de Justicia.

Nº de Casos

- 1.2.10 Apoyar a las Direcciones Regionales Sectoriales en la ejecución de sus actividades y programas sectoriales.

Nº de Actividades

- 1.3 Proyectar la buena imagen del Gobierno Regional de Loreto en el ámbito nacional e internacional.

- 1.3.1 Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional para la difusión interna y externa de las actividades del Señor Presidente.

Nº de Coordinaciones

- 1.3.2 Coordinar con los medios de comunicación de alcance nacional la difusión de los Planes, programas y proyectos de inversión del Gobierno Regional de Loreto en la ciudad de Lima.

Nº de Publicaciones

- 1.3.3 Organizar conferencias de Prensa para dar a conocer actividades estratégicas del Gobierno Regional, que requieran su difusión a nivel nacional.

Nº de Conferencias

- 1.4 Contribuir al desarrollo de las actividades productivas y competitivas de la Región Loreto.

- 1.4.1 Implementar la Vitrina Amazónica en la Oficina de Coordinación y Enlace Lima como puerta de entrada a la Amazonia.

Nº de Visitantes

1.4.2 Realizar visitas a las universidades, colegios, clubes de la tercera edad, instituciones públicas y privadas con el objeto de promocionar el turismo hacia la Región Loreto.

N° de Visitas

1.4.3 Apoyar a la DIRCETURA en la ejecución de sus actividades de promoción del turismo en la ciudad de Lima

N° de Actividades

1.4.4 Apoyar a la Gerencia de Desarrollo Económico en la oferta de productos estratégicos de la Región en la Ciudad de Lima.

N° de Informes

1.4.5 Contactar con grupos empresariales para conocer la demanda de productos amazónicos en la ciudad de Lima.

N° de Entrevistas

1.5 Alcanzar mayor eficiencia en el cumplimiento de las funciones administrativas internas.

1.5.1 Gestión de Recursos Económicos para la operatividad de la Oficina.

N° Solicitudes

1.5.2 Rendiciones de Cuenta

N° de Informes

1.5.3 Actualización de Directorios.

N° de Directorios

1.5.4 Apoyo Secretarial (Recepción y registro de documentos, preparación de valijas, brindar información).

N° de Atenciones

1.5.5 Adquisición de bienes varios y combustible (mobiliario de oficina, proyector multimedia, cámara de video etc.

N° de Adquisiciones

1.5.6 Reparación de bienes. (automóvil, reparación de equipos de Oficina etc.)

N° de Comprobantes de Pago

1.5.7 Control del uso de Bienes Patrimoniales.

N° Informe

1.5.8 Organizar y mantener actualizado los archivos de la Oficina

N° de Archivos

1.5.9 Desplazamiento del Personal en Comisión de Servicio a la Sede Central del GRI, para realizar coordinaciones e interaccionar con las diferentes unidades orgánicas sobre la ejecución de actividades.

N° de Comisiones de Servicios

1.6 Motivar al personal y fortalecer el desarrollo de las capacidades humanas de la oficina.

1.6.1 Capacitación del Personal

N° de Personal capacitado

1.6.2 Conmemoración de fechas especiales:

- Día Internacional de la Mujer
- Día de la Madre
- Día del Servidor Público.
- Navidad

N° de Celebraciones

FORMATO N° 3
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO PARCIAL	INDICADOR	ACTIVIDADES	PPTO.	Unid. Med.	META	CRONOGRAMA												OBS
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Lograr mayor eficiencia en desarrollo de las funciones de promoción de la Región Loreto y apoyo técnico y administrativo a los órganos de la sede central en las gestiones y trámites que realizan en la capital de la república	1.1 Cumplir con la normatividad vigente para la formulación y evaluación de documentos de gestión institucional	N° Planes	1.1.1 Elaboración del Plan Operativo Institucional 2013	200.00	Plan	1												X	
		N° Informes de evaluación	1.1.2 Evaluación Semestral del Plan Operativo Institucional 2013 Som 2011 y 1° Sem. 2012	200.00	Informe	2						X							
		N° Documentos	1.1.3 Elaboración del Cuadro de Necesidades	100.00	Documento	1											X		
		N° Documentos	1.1.4 Actualización de documentos de Gestión (MCF, Directivas, MAPRO, etc)	200.00	Documento	2				X								X	
	1.2 Brindar con eficiencia apoyo administrativo, técnico y legal a los órganos y unidades orgánicas del GRL en las gestiones y trámites que realizan en la capital de la república	N° Documentos	1.2.1 Trámite y seguimiento de documentos solicitados por las diferentes unidades orgánicas del GOREL	400.00	Documentos	No deter.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		N° Gestiones	1.2.2 Apoyo en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios (Publicaciones, venta de bases, recepción de propuestas, etc)	200.00	Gestión	No deter.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		De acuerdo a lo solicitado
		N° Coordinaciones	1.2.3 Apoyar a los diferentes órganos y unidades orgánicas del GOREL, en la ejecución de programas de capacitación y desarrollo de capacidades humanas	200.00	Coordinación	No deter.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		De acuerdo a lo solicitado
		N° Fichas de atención	1.2.4 Apoyar a la oficina de RTR en la ejecución del Programa de Atención al Usuario Familiar (PAAF)	200.00	Atenc.	No deter.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

[Firma]

FORMATO N° 3
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO PARCIAL	INDICADOR	ACTIVIDADES	PPTO.	Unid. Med.	META	CRONOGRAMA												OBS
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
		N° de Gestiones	1.2.5 Realizar gestiones de cooperación financiera y técnica a favor de programas y proyectos del Gobierno Regional de Loreto	200.00	Gestiones	No deter.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	De acuerdo a lo solicitado
		N° de Coordinaciones	1.2.6 Brindar apoyo técnico y logístico a las comisiones de trabajo que realicen gestiones en la ciudad de Lima	200.00	Casos	No deter.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		N° de Casos	1.2.7 Representar al Gobierno Regional de Loreto en todos los procesos arbitrales surgidos por las diferentes empresas contratistas ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima y los Tribunales Ac-Hor.	300.00	Casos	No deter.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	De acuerdo a lo solicitado
		N° de Casos	1.2.8 Coordinar y apoyar a la Procuraduría Regional y Oficina de Regencia de Asesoría Jurídica en el patrocinio de juicios y litigios en Lima	200.00	Casos	No deter.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	De acuerdo a lo solicitado
		N° de Casos	1.2.9 Brindar apoyo a la Oficina de Asesoría Legal a los internos del Penal San Jaonito (Guayabamba) en los procesos penales que son derivados a la ciudad de Lima con Recurso de Nulidad y Recurso de Queja a las Salas Penales Permanentes y Transitoria de la Corte Suprema de Justicia.	200.00	Casos	No deter.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	De acuerdo a lo solicitado

FORMATO N° 3
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO PARCIAL	INDICADOR	ACTIVIDADES	PPTO.	Unid.		META	CRONOGRAMA												OBS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
					Med.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
1.3 Contribuir a la promoción de la buena imagen del Gobierno Regional de Loreto en el ámbito nacional e internacional	N° de coordinaciones	1.3.10 Apoyar a las Direcciones Regionales Sectoriales en la ejecución de sus actividades y programas sectoriales	150.00	Coord.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

2

FORMATO N° 3

У

Q

3

Item	1950	1951	1952	1953	1954	1955	1956	1957	1958	1959	1960	1961	1962	1963	1964	1965	1966	1967	1968	1969	1970	1971	1972	1973	1974	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100	2101	2102	2103	2104	2105	2106	2107	2108	2109	2110	2111	2112	2113	2114	2115	2116	2117	2118	2119	2120	2121	2122	2123	2124	2125	2126	2127	2128	2129	2130	2131	2132	2133	2134	2135	2136	2137	2138	2139	2140	2141	2142	2143	2144	2145	2146	2147	2148	2149	2150	2151	2152	2153	2154	2155	2156	2157	2158	2159	2160	2161	2162	2163	2164	2165	2166	2167	2168	2169	2170	2171	2172	2173	2174	2175	2176	2177	2178	2179	2180	2181	2182	2183	2184	2185	2186	2187	2188	2189	2190	2191	2192	2193	2194	2195	2196	2197	2198	2199	2200	2201	2202	2203	2204	2205	2206	2207	2208	2209	2210	2211	2212	2213	2214	2215	2216	2217	2218	2219	2220	2221	2222	2223	2224	2225	2226	2227	2228	2229	2230	2231	2232	2233	2234	2235	2236	2237	2238	2239	2240	2241	2242	2243	2244	2245	2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252	2253	2254	2255	2256	2257	2258	2259	2260	2261	2262	2263	2264	2265	2266	2267	2268	2269	2270	2271	2272	2273	2274	2275	2276	2277	2278	2279	2280	2281	2282	2283	2284	2285	2286	2287	2288	2289	2290	2291	2292	2293	2294	2295	2296	2297	2298	2299	2300	2301	2302	2303	2304	2305	2306	2307	2308	2309	2310	2311	2312	2313	2314	2315	2316	2317	2318	2319	2320	2321	2322	2323	2324	2325	2326	2327	2328	2329	2330	2331	2332	2333	2334	2335	2336	2337	2338	2339	2340	2341	2342	2343	2344	2345	2346	2347	2348	2349	2350	2351	2352	2353	2354	2355	2356	2357	2358	2359	2360	2361	2362	2363	2364	2365	2366	2367	2368	2369	2370	2371	2372	2373	2374	2375	2376	2377	2378	2379	2380	2381	2382	2383	2384	2385	2386	2387	2388	2389	2390	2391	2392	2393	2394	2395	2396	2397	2398	2399	2400	2401	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408	2409	2410	2411	2412	2413	2414	2415	2416	2417	2418	2419	2420	2421	2422	2423	2424	2425	2426	2427	2428	2429	2430	2431	2432	2433	2434	2435	2436	2437	2438	2439	2440	2441	2442	2443	2444	2445	2446	2447	2448	2449	2450	2451	2452	2453	2454	2455	2456	2457	2458	2459	2460	2461	2462	2463	2464	2465	2466	2467	2468	2469	2470	2471	2472	2473	2474	2475	2476	2477	2478	2479	2480	2481	2482	2483	2484	2485	2486	2487	2488	2489	2490	2491	2492	2493	2494	2495	2496	2497	2498	2499	2500	2501	2502	2503	2504	2505	2506	2507	2508	2509	2510	2511	2512	2513	2514	2515	2516	2517	2518	2519	2520	2521	2522	2523	2524	2525	2526	2527	2528	2529	2530	2531	2532	2533	2534	2535	2536	2537	2538	2539	2540	2541	2542	2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549	2550	2551	2552	2553	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2577	2578	2579	2580	2581	2582	2583	2584	2585	2586	2587	2588	2589	2590	2591	2592	2593	2594	2595	2596	2597	2598	2599	2600	2601	2602	2603	2604	2605	2606	2607	2608	2609	2610	2611	2612	2613	2614	2615	2616	2617	2618	2619	2620	2621	2622	2623	2624	2625	2626	2627	2628	2629	2630	2631	2632	2633	2634	2635	2636	2637	2638	2639	2640	2641	2642	2643	2644	2645	2646	2647	2648	2649	2650	2651	2652	2653	2654	2655	2656	2657	2658	2659	2660	2661	2662	2663	2664	2665	2666	2667	2668	2669	2670	2671	2672	2673	2674	2675	2676	2677	2678	2679	2680	2681	2682	2683	2684	2685	2686	2687	2688	2689	2690	2691	2692	2693	2694	2695	2696	2697	2698	2699	2700	2701	2702	2703	2704	2705	2706	2707	2708	2709	2710	2711	2712	2713	2714	2715	2716	2717	2718	2719	2720	2721	2722	2723	2724	2725	2726	2727	2728	2729	2730	2731	2732	2733	2734	2735	2736	2737	2738	2739	2740	2741	2742	2743	2744	2745	2746	2747	2748	2749	2750	2751	2752	2753	2754	2755	2756	2757	2758	2759	2760	2761	2762	2763	2764	2765	2766	2767	2768	2769	2770	2771	2772	2773	2774	2775	2776	2777	2778	2779	2780	2781	2782	2783	2784	2785	2786	2787	2788	2789	2790	2791	2792	2793	2794	2795	2796	2797	2798	2799	2800	2801	2802	2803	2804	2805	2806	2807	2808	2809	2810	2811	2812	2813	2814	2815	2816	2817	2818	2819	2820	2821	2822	2823	2824	2825	2826	2827	2828	2829	2830	2831	2832	2833	2834	2835	2836	2837	2838	2839	2840	2841	2842	2843	2844	2845	2846	2847	2848	2849	2850	2851	2852	2853	2854	2855	2856	2857	2858	2859	2860	2861	2862	2863	2864	2865	2866	2867	2868	2869	2870	2871	2872	2873	2874	2875	2876	2877	2878	2879	2880	2881	2882	2883	2884	2885	2886	2887	2888	2889	2890	2891	2892	2893	2894	2895	2896	2897	2898	2899	2900	2901	2902	2903	2904	2905	2906	2907	2908	2909	2910	2911	2912	2913	2914	2915	2916	2917	2918	2919	2920	2921	2922	2923	2924	2925	2926	2927	2928	2929	2930	2931	2932	2933	2934	2935	2936	2937	2938	2939	2940	2941	2942	2943	2944	2945	2946	2947	2948	2949	2950	2951	2952	2953	2954	2955	2956	2957	2958	2959	2960	2961	2962	2963	2964	2965	2966	2967	2968	2969	2970	2971	2972	2973	2974	2975	2976	2977	2978	2979	2980	2981	2982	2983	2984	2985	2986	2987	2988	2989	2990	2991	2992	2993	2994	2995	2996	2997	2998	2999	3000
1	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

Prove that $\lim_{n \rightarrow \infty} \frac{1}{n} \sum_{k=1}^n f\left(\frac{k}{n}\right) = \int_0^1 f(x) dx$ for any continuous function f on $[0, 1]$.

FORMATO N°2

RESUMEN PRESUPUESTAL ANUAL		MONTO GLOBAL ANUAL \$/.
BIENES Y SERVICIOS		150.000,00
CATEGORIA DEL GASTO		
231111	Alimentos y Bebidas para Consumo Humano	7.200,00
231211	Vestuario, Acordeón y Prendas Diversas	6.000,00
231311	Combustible y Carburantes	18.000,00
231313	Lubricantes, Grasas y Afines	1.000,00
231512	Papelaria en General, Materiales de Oficina	4.200,00
231531	Aseo, Limpieza y Tocador	1.440,00
2319913	Libros, Diarios, Revistas y Otros	900,00
232122	Váticos y Asignaciones	6.000,00
2321299	Otros gastos	6.000,00
232211	Servicio de Suministro de Energía Eléctrica	1.200,00
232212	Servicio de Agua y Desague	600,00
232222	Servicios de Telefonía Fija	3.000,00
232223	Servicio de Internet	4.800,00
232231	Correos y Servicios de Mensajería	4.800,00
232242	Otros Servicio de Publicidad y Difusión	12.300,00
232311	Servicio de Limpieza e Higiene	2.880,00
232312	Servicio de Seguridad y Vigilancia	1.800,00
232413	Serv. De Mant y Rep de Vehículos	2.000,00
232414	Serv. De Mant y Rep de Mobiliarios y Similares	710,00
232415	Serv. de Mant. Maquinarias y Equipos	800,00
232511	Alquiler de Inmuebles	54.000,00
232512	Gastos Notariales	320,00
232731	Serv de Cap. y Perfec por pers jurídicas	3.300,00
2327499	Otros Servicios de Informática	350,00
2327999	Otros servicios relacionados Org. Eventos	5.000,00
232711.1	Embalaje y Almacenaje	240,00
232711.99	Servicios Diversos	1.100,00
OTROS GASTOS DE CAPITAL		5.000,00
06	Adquisición de Activos No Financieros	
01	Proyector Multimidia	2.500,00
01	Camara de Video	1.400,00
01	Equipo de Computo	1.100,00
TOTALS		155.000,00
* No incluye S.T Personal y Obligaciones Sociales ni C.A.J		