

“AÑO DE LAS CUMBRES MUNDIALES EN EL PERU”



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TOUR DEL USUARIO

Aplicativo Informático

Seguimiento, Evaluación y Reformulación

del Plan Operativo Institucional

(SERPOI)

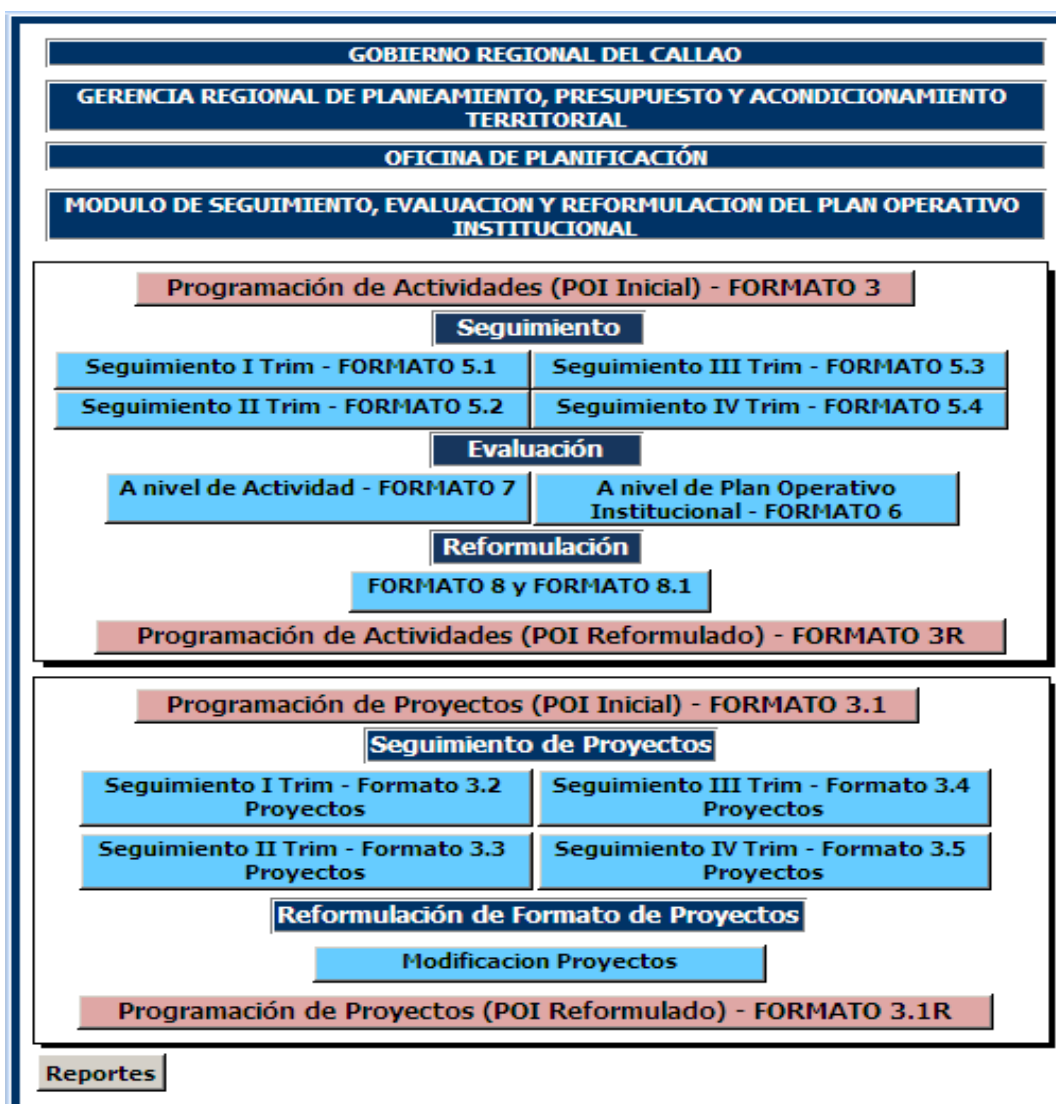
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL (GRPPAT)

OFICINA DE PLANIFICACION

Setiembre 2008

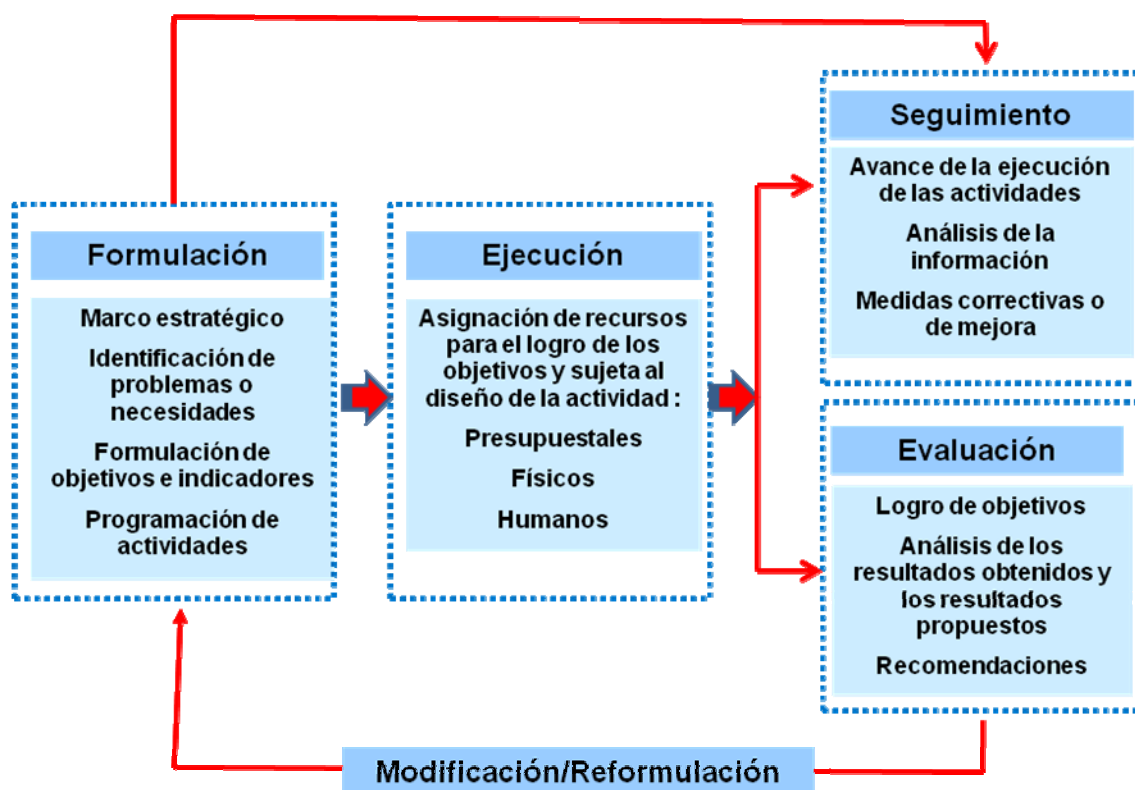
La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en su proceso de asistencia técnica orientada al logro de la racionalidad y de la eficiencia en el uso de las herramientas de gestión estratégica, pone a disposición de las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao el presente documento de carácter informativo y cuyo propósito es mostrar al usuario, el Aplicativo SERPOI con el cual se busca hacer mas fácil el “tour” desde que se inicia el aplicativo, escrito en ACCESS, hasta que se cierra la aplicación y se envía la misma, previamente aprobados sus contenidos por la Jefatura de la Oficina o Gerencia Regional, según corresponda, mediante Memorándum a esta Gerencia Regional, y por correo electrónico al mail dvelasquez.regioncallao.gob.pe.

Una vez instalado en el Directorio Raiz (en el cual trabaja usualmente) y en una Carpeta específica (recomendable) dé doble click en el icono Access del SERPOI y aparecerá un Cuadro de Diálogo de “Advertencia” y deberá pulsar “Abrir”. Se mostrará un Cuadro que ilumina el Objeto “Formularios” (no debe hacerse click en otros objetos del lado izquierdo) y en el lado derecho “**Panel de Control**”. Dar enter y aparecerá lo siguiente, con lo que iniciará su Tour por el SERPOI, hasta el informe final que se imprime directamente:

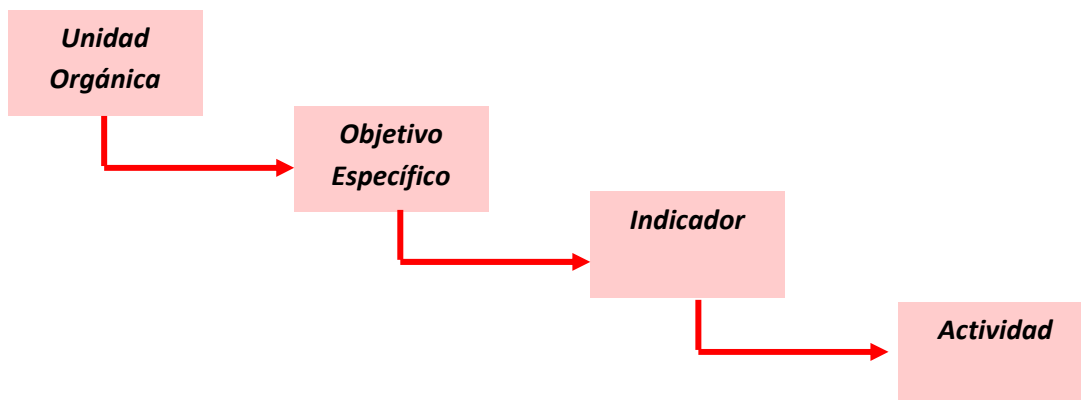


El SERPOI es la automatización de la Metodología de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional, aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 189-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR. En consecuencia, el viaje por el SERPOI corresponde a los subprocesos del ciclo del Planeamiento Operativo, que se muestra a continuación:

Gráfico N° 1
Ciclo del Planeamiento Operativo



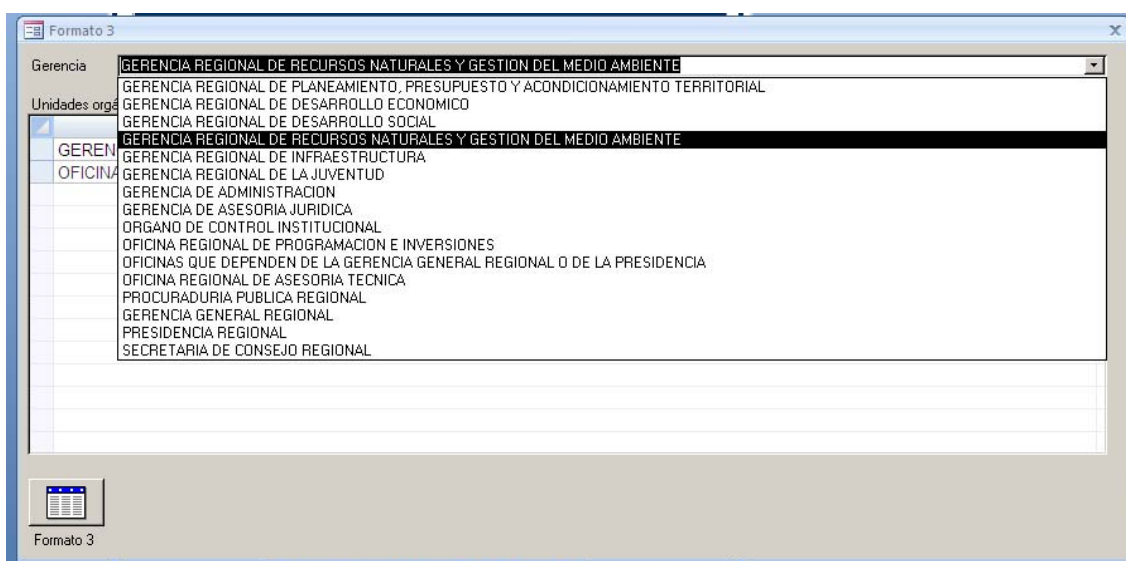
El registro de información en los Módulos del SERPOI sigue la siguiente secuencia lógica a nivel del POI institucional, y se destaca que al diseñarse el contenido del Formato N° 4, igualmente se repite la articulación lógica entre Objetivo de la Actividad, beneficiarios, indicador y meta (bajo conexión lógica entre Objetivo y Beneficiarios):



MODULO ACTIVIDADES

Sección: Programación de Actividades (POI Inicial)- Formato 3

La Programación de Actividades presentada en el Formato F3 del Plan Operativo Institucional 2008, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 241, constituye la base de datos inicial para los subprocesos de seguimiento, evaluación y reformulación de Actividades en el SERPOI. En el Panel de Control debe seleccionar la barra de color rosado con el título "Programación de Actividades (POI inicial) – FORMATO 3, y se abre el siguiente Cuadro de Diálogo:



Escoja en la pantalla que dice “Gerencia” la oficina que le corresponde, la selecciona debiendo aparecer a la izquierda este símbolo ► (asegúrese que toda la fila de su Unidad Funcional está seleccionada llevando el cursor hacia la izquierda).

Se llevará a cabo un proceso similar si la unidad orgánica corresponde a “Oficina”, la cual será seleccionada directamente.

Luego dé “click” en el icono que aparece en la parte inferior “**Formato 3**”, apareciendo la pantalla del Formato 3 correspondiente a las Actividades, la cual es de presentación, no aceptando registrar información alguna al presentar la información que fuera oficialmente presentada para aprobar el POI.

Posteriormente, y según la necesidad de la Unidad Orgánica que evalúa, se incrementará nuevas Actividades, se modificará las existentes o se anulará las que corresponda, siempre que exista una Resolución Gerencia Regional o equivalente, que lo sustente.

Cod (2)	Denominación (2b)	Cod.	Indicador del objetivo específico	Cod (4a)	Denominación (4b)	Tipo (4)
8.4	Fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao y de la planificación.	8.4.20	1 Matriz de Integración de Lineamientos de Política Regional estructurada.	8.4.20.1	Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2007-2009	AGD
8.4	Fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao y de la planificación.	8.4.20	1 Matriz de Integración de Lineamientos de Política Regional estructurada.	8.4.20.2	Evaluación y propuesta de integración de los Lineamientos de Política Regional	AGD
8.4	Fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao y de la planificación.	8.4.20	1 Matriz de Integración de Lineamientos de Política Regional estructurada.	8.4.20.3	Seguimiento de los Planes Regionales	AGD

En el ícono “**Imprimir**” hacer “click” y aparece la pantalla de salida.

Reporte de salida: Lo que aparece en la pantalla es la información que el Órgano Funcional informara en su oportunidad y debe ahora presentarlo en el formato del SERPOI, “**Formato 3: Programación de Actividades-Año 2008**” (no necesita modificar esta pantalla pues la información necesaria ya esta allí contenida).

Para imprimirlo acceder a la opción “**Archivo/ Imprimir**” de la barra de herramientas, y ya tiene su primer reporte listo. También puede dar la orden de imprimir haciendo “click” en el botón derecho del Mouse Se sella y firma para ser entregado con los otros formatos.

infra_PCInicial - Microsoft Access

Vista preliminar

Impresión, Tamaño Vertical, Horizontal, Muestran márgenes, Imprimir sólo los datos, Columnas, Configuración página, Zoom, Una página, Más páginas, Actualizar todo, Excel, Lista de SharePoint, Más, Cerrar vista preliminar, Cerrar vista preliminar

Gobierno Regional del Callao
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
Oficina de Planificación

FORMATO 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES - AÑO 2008

Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANIFICACIÓN

Cód	Objeto Específico	Indicador del Objeto Específico	Denominación	Código	Actividad	Denominación	Tipo	Unid. Medida	Cantidad	Programa	Presupuesto SI				Oncoregimen			
											Financiera	sin Financ.	I/Trm	II/Trm	III/Trm	IV/Trm		
84	Fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao y de la planificación.	8.4.20	1 Matriz de Integración de Lineamientos de Política Regional estructural.	8.4.20.1	Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2007-2010		ASO	Documento	1		0	0	0	0	0	0	1	0
84	Fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao y de la planificación.	8.4.20	1 Matriz de Integración de Lineamientos de Política Regional estructural.	8.4.20.2	Evaluación y propuesta de integración de los Lineamientos de Política Regional		ASO	Documento	1		0	0	0	0	0	0	1	0
84	Fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao y de la planificación.	8.4.20	1 Matriz de Integración de Lineamientos de Política Regional estructural.	8.4.20.3	Seguimiento de los Planes Regionales		ASO	Documento	1		0	0	0	0	0	0	0	1
84	Fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao y de la planificación.	8.4.20	1 Matriz de Integración de Lineamientos de Política Regional estructural.	8.4.20.4	Avance de la Formulación del Plan de Desarrollo Concertado 2008-2011		AO	Documento	1		291,966	0	0	0	0	0	0	1

Página: 1 de 1 Sin filtro

Preparado

Bandjea de entrada... Guía D - Microsoft... Documentot - Mic... Microsoft Access - ...

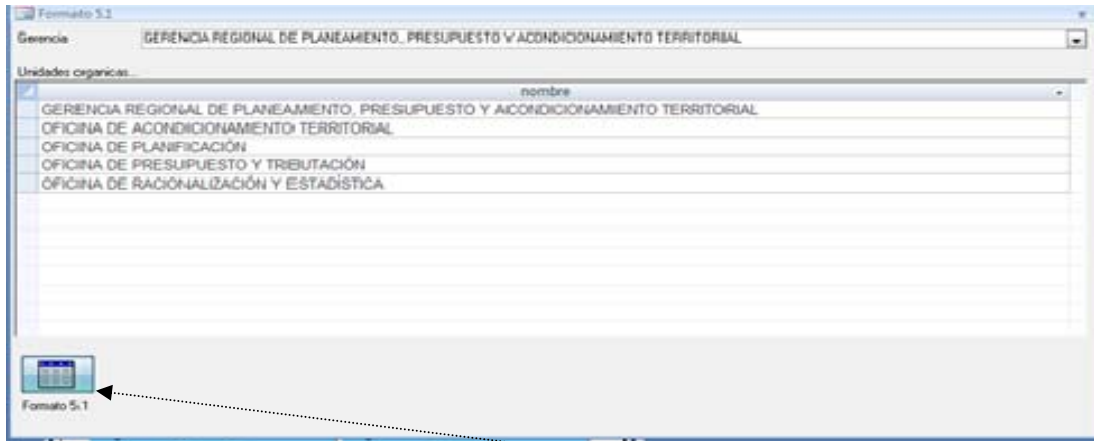
Sección: Subproceso Seguimiento del Plan Operativo Institucional

El Seguimiento del Plan Operativo tiene como objetivo conocer el avance de la ejecución de las actividades con el fin establecer oportunamente las medidas correctivas o de mejora. Deberá ser realizado trimestralmente.

En el Panel de Control del SERPOI se presenta la barra de color azul con el título "Seguimiento", el que comprende las barras de color celeste que corresponden a las siguientes opciones:

- Seguimiento I Trim- Formato 5.1 : *Seguimiento del I Trimestre*
- Seguimiento II Trim- Formato 5.2 : *Seguimiento del II Trimestre*
- Seguimiento III Trim- Formato 5.3 : *Seguimiento del III Trimestre*
- Seguimiento IV Trim- Formato 5.4 : *Seguimiento del IV Trimestre*

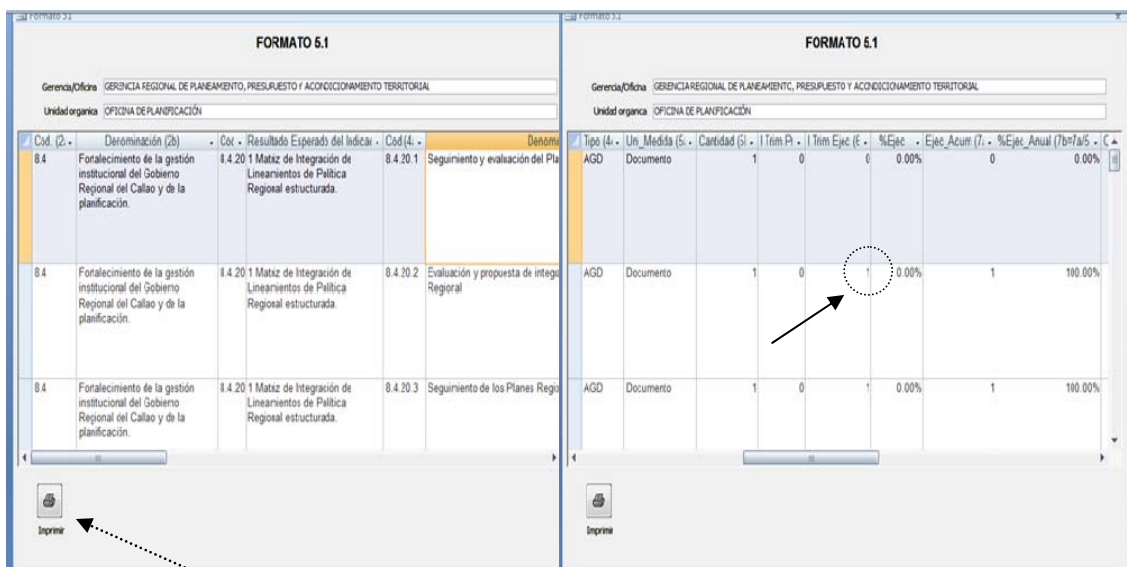
En la Barra "**Seguimiento I Trim- Formato 5.1**" hacer "clic" y se abre la pantalla de diálogo para seleccionar la Gerencia y/o Oficina.



Y luego dé “click” en el icono que aparece en la parte inferior **“Formato 5.1”**, apareciendo la pantalla del Formato 5.1, la cual presenta la información correspondiente a las Actividades, teniendo como base los datos del Formato 3.

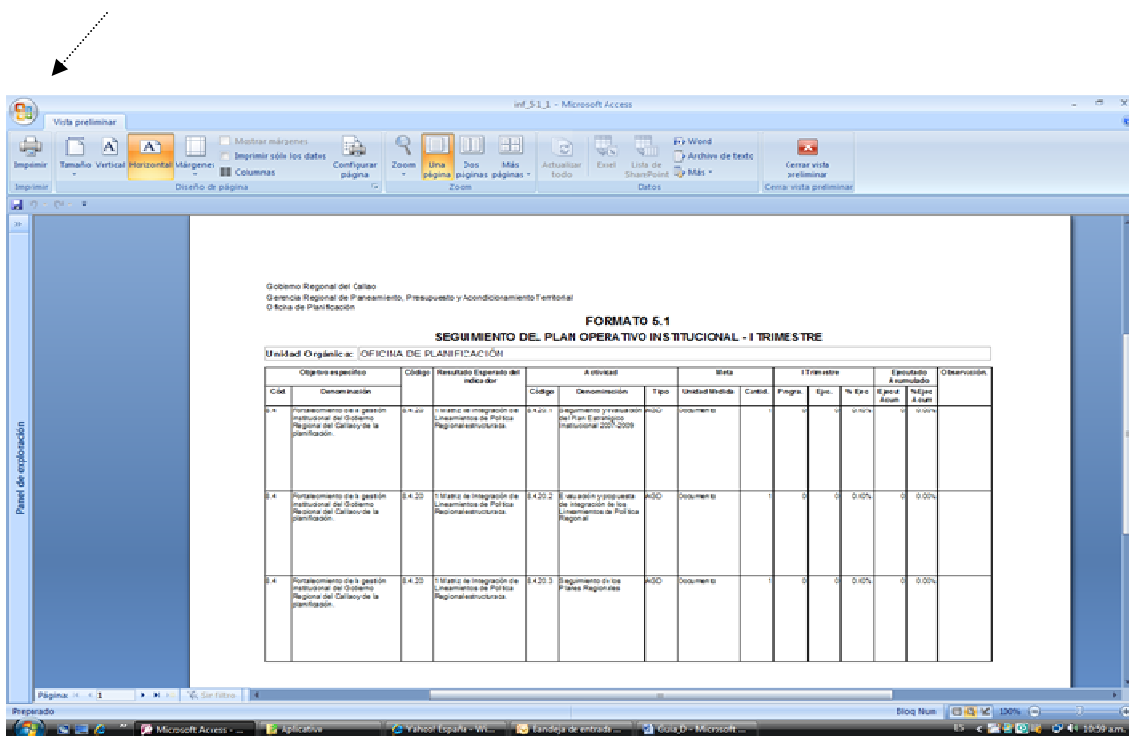
En esta pantalla se considera además la información sobre la ejecución del trimestre y la cantidad acumulada anual tanto en términos absolutos como relativos.

Seleccionar una Actividad y sólo tiene que registrar la cantidad ejecutada de la meta física correspondiente a la Actividad seleccionada.



Luego en el ícono **“Imprimir”** hacer **“click”** y aparece la pantalla de salida.

Para la impresión del documento seleccionar la opción **“Archivo/ Imprimir”** de la barra de herramientas. También puede dar la orden de imprimir haciendo **“click”** en el botón derecho del Mouse.



Para hacer el seguimiento del Trimestre II En la Barra “**Seguimiento II Trim- Formato 5.2**” hacer “clic” y se abre la pantalla de diálogo para seleccionar la Gerencia y/o Oficina, y se sigue el mismo procedimiento para este II Trimestre. De igual forma se procede para el Seguimiento del III y IV Trimestre.

Sección: Subproceso Evaluación del Plan Operativo Institucional

La evaluación es un proceso de análisis sistemático de resultados, que se orienta a determinar en qué medida se están alcanzando los objetivos propuestos y cuáles son los factores que podrían explicar las diferencias entre los resultados obtenidos y los resultados propuestos. Asimismo, se orienta a identificar si la asignación de recursos humanos, materiales y financieros es adecuada, si las intervenciones realizadas son eficientes y efectivas y por tanto medir los resultados obtenidos con su ejecución. Facilita responder a la pregunta sobre el efecto y contribución de las intervenciones en la solución de los problemas o en la satisfacción de las necesidades que han generado ejecutar la Actividad o Proyecto.

La Evaluación se realiza en dos niveles:

- A nivel de Actividad
- A nivel de Plan Operativo

a *A nivel de Actividad- Formato 7*

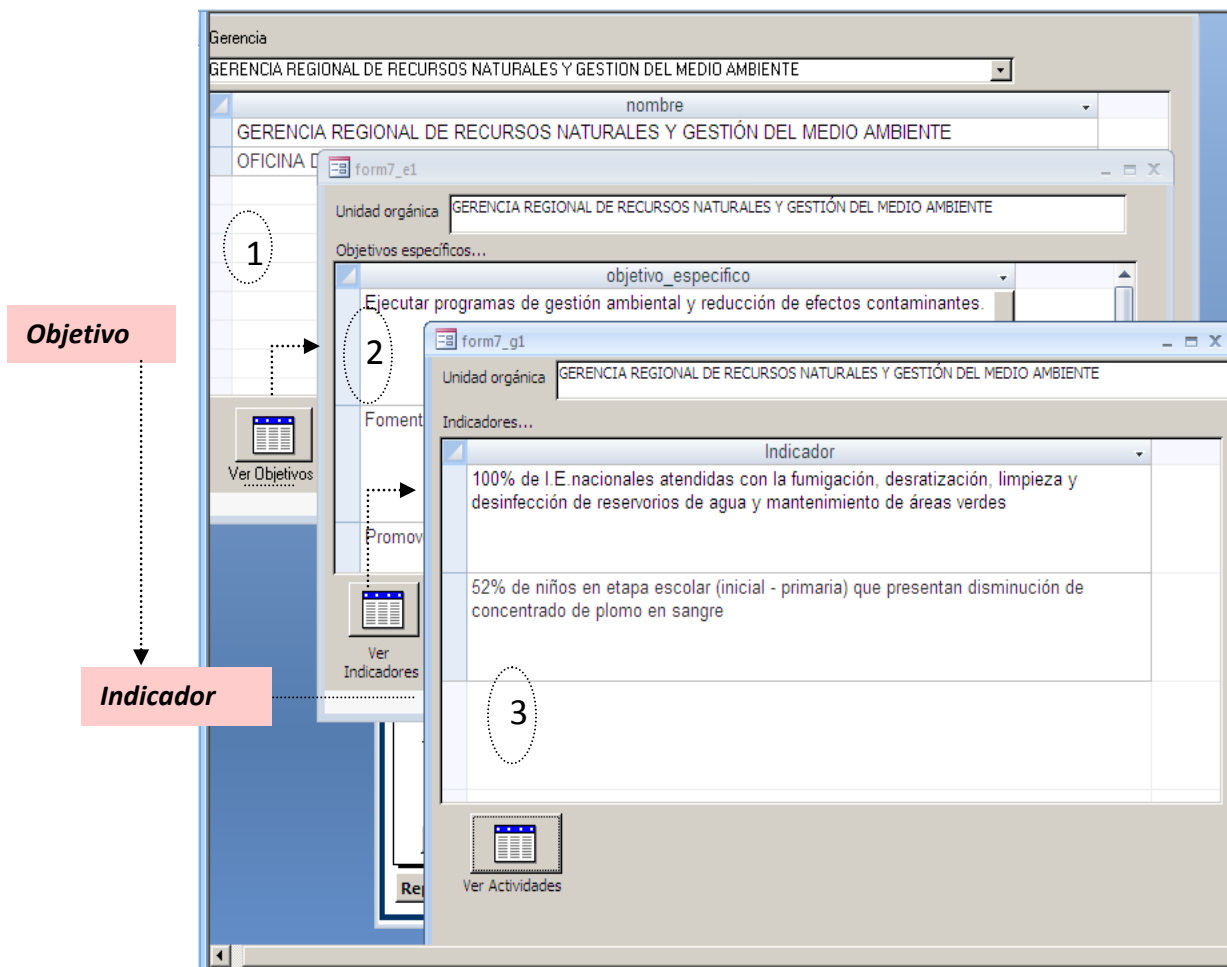
Se evalúan las Actividades Operativas (AO) y a las Actividades con Expediente de Actividad (AGEA). Se consideran prioritarias para su medición dado que para su ejecución demanda recursos presupuestales específicos y muestran finalmente lo que en forma más relevante hace cada Órgano Funcional.

En el Panel de Control del SERPOI en la opción “Evaluación” seleccionar la barra de color celeste con el título “***A nivel de Actividad- Formato7***”, y se abre el Cuadro de Diálogo para seleccionar la ***Gerencia y/o Oficina*** (1).

Luego en la parte inferior de esta pantalla en el ícono “***Ver Objetivos***” hacer “click” y aparece la pantalla de Objetivos Específicos de la Unidad Orgánica, deberá seleccionar el que corresponda (2).

Luego en el ícono “***Ver Indicadores***”, de la pantalla de Objetivos, hacer “click” y aparece la pantalla de Indicadores comprendidos en el Objetivo Específico, deberá seleccionar el Indicador que corresponda (3).

Luego en el ícono “***Ver Actividades***”, de la pantalla de Indicador, hacer “click” y aparece la pantalla de Actividades que corresponda al Indicador seleccionado.

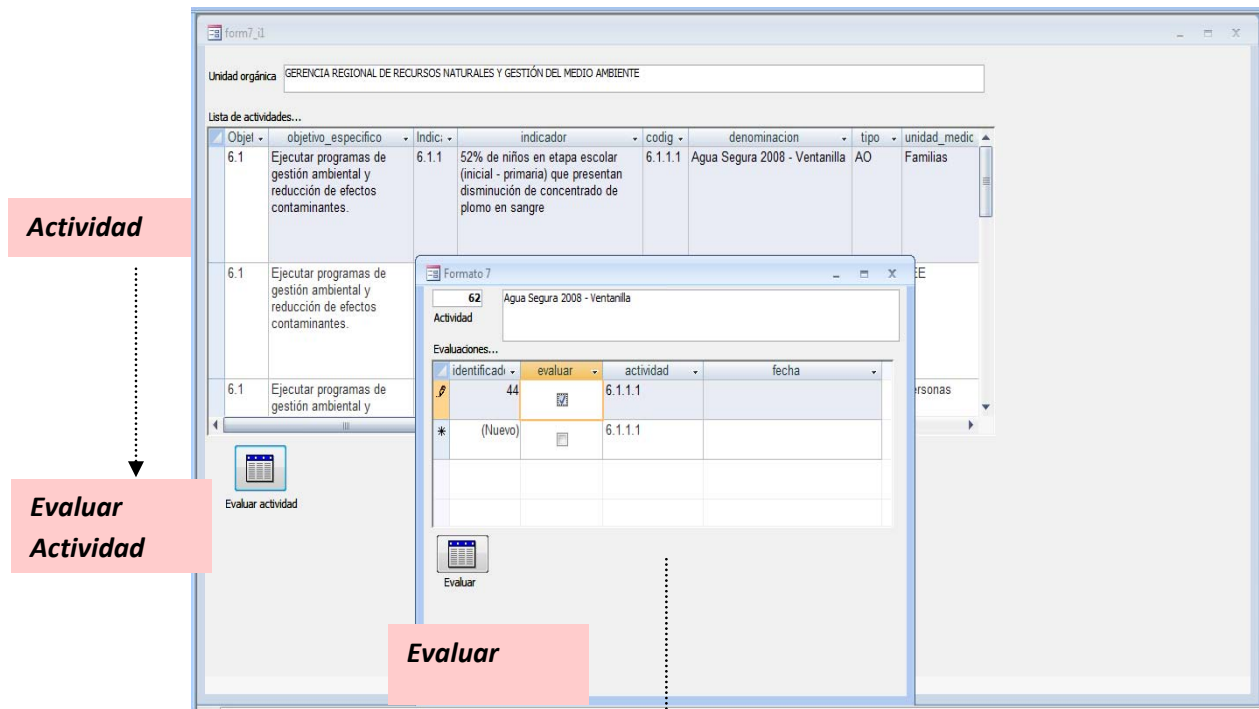


En la pantalla de Actividades sólo aparecen las Actividades Operativas y Actividades con Expediente de Actividad, seleccionar la Actividad a evaluar.

Luego en el ícono **“Evaluar Actividad”** hacer **“click”** y aparece la pantalla intermedia con la relación de las evaluaciones realizadas a la Actividad Seleccionada y que permitirá acceder al Formato 7 de una evaluación realizada o en su defecto de una nueva evaluación.

Se debe registrar el “check” en la respectiva casilla de verificación así como seleccionar la evaluación a revisar. Luego hacer click” en el icono que aparece en la parte inferior **“Evaluar”**, apareciendo la pantalla del **“Formato 7: Evaluación de la Actividad”**.

Se deberá proceder al llenado de la información en cada una de las páginas comprendidas en este formato.



form7_temporal - Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Pegar Cortar Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Eliminar Revisión ortográfica Registros

Nro Evaluación: 50

FORMATO 7
EVALUACIÓN DE ACTIVIDAD

Página1 | Página2

1. Denominación de la Actividad
Agua Segura 2008 - Ventanilla

2. Unidad Orgánica responsable
Gerencia: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE
Oficina: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

3. Ámbito
Ámbito: Comprende el área geográfica en la que se localiza la población beneficiaria de la Actividad, constituido por el espacio físico específico como el distrito, centro poblado, asentamiento humano.
En la columna Programado y Ejecutado: marcar con (X) en Si o No, según corresponda.

Ámbito	Prog	Prog_N	Ejec	Ejec_N
*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones ó explicación de las causas o motivos que generan las diferencias entre lo programado y ejecutado

4. Período de Ejecución de la Actividad
Componente, Módulo, Etapa o Acción: corresponde al diseño, según estrategias para ejecutar las metas de la misma. Si sólo se requiere uno de los elementos indicados, se deberá registrar sólo como Acción.
En la columna Programado y Ejecutado registrar la fecha, según corresponda.

Fecha de programación:

Fecha de ejecución:

Imprimir

Luego en el ícono **"Imprimir"** hacer **"click"** y aparece el reporte de salida como se muestra a continuación. Para la impresión del documento seleccionar la opción **"Archivo/ Imprimir"** de la barra de herramientas. También puede dar la orden de imprimir haciendo **"click"** en el botón derecho del Mouse.

Reporte de salida:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

FORMATO 7
EVALUACION DE ACTIVIDADES

1.- Descripción de la Actividad
Proceso de Presupuesto Participativo 2009
2.- Unidad Operativa y Ejecutora
Gerencia: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
Oficina: OFICINA DE CLASIFICACION

3.- Ámbito

Ámbito geográfico	Programado	Ejecutado
	SI / No	SI / No

Observaciones o explicación de las causas o motivos que generen las diferencias entre lo programado y ejecutado

4.- Periodo de Evaluación

Fecha de programación		Fecha de Ejecución	
Inicio	Termino	Inicio	Termino
Tiempo de duración Programado (Unidad de medida planeada: meses, días)		Tiempo de duración Ejecutado (Unidad de medida planeada: meses, días)	

Observaciones o explicación de las causas o motivos que generen las diferencias entre lo programado y ejecutado

5.- De Indicadores

Ámbito geográfico	Beneficiarios Programados	Beneficiarios Ejecutados	% Beneficiarios Atendidos
-------------------	---------------------------	--------------------------	---------------------------

Observaciones o explicación de las causas o motivos que generen las diferencias entre lo programado y ejecutado

6.- Presupuesto de la Actividad

Presupuesto Inicial	Reducción	Incremento	Presupuesto Final	Ejecutado	Avance Ejecutoria %
---------------------	-----------	------------	-------------------	-----------	---------------------

Observaciones o explicación de las causas o motivos que generen las diferencias entre lo programado y ejecutado

7.- Cumplimiento de Metas Físicas de las Actividades

Denominación	Unidad Medida	Meta Inicial	Incremento	Reducción	Meta Final	Meta Ejecutada	Avance Físico %

Observaciones o explicación de las causas o motivos que generen las diferencias entre lo programado y ejecutado

8.- Cumplimiento de Acciones de la Actividad

Denominación	Unidad medida	Meta Inicial	Incremento	Reducción	Meta Ejecutada	Meta Final	Avance Físico %

Factores que facilitaron el logro de las acciones

Factores que limitaron el logro de las acciones

9.- Particularidad de los Indicadores

¿El indicador de la actividad evaluada encuentra adecuadamente a la actividad?
Con respecto al Objetivo Específico del PO (evaluar si es un indicador que se encuentra asociado con el Objetivo Específico del Plan Operativo):

10.- Inversión Social del programa de y ejecutada

Concepto	Actividad Operativa (AO)		Actividad de Gestión con Esquemas de Actividad (AGEA)	
	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
A) Presupuesto Total (de Rubro 0)	0.0	0.0	0.0	0.0
B) Beneficiarios Directos (de rubro 0)	0.0	0.0	0.0	0.0
C) Inversión Social (de rubro 0)	0.0	0.0	0.0	0.0
Inversión Social (AO) (de rubro 0)	0.0	0.0	0.0	0.0

11.- Indicador de un efecto de la Actividad

11.1.- Descripción del Indicador

Denominación de la gestión/institucional del Gobierno Regional del Callao y de la planificación

Denominación de la actividad

Fórmula	Fórmula	Indicador Inicial		Indicador Ejecutado	
		Valor Variables	Resultado esperado	Valor Variables	Resultado obtenido
$\frac{\text{Numerador}}{\text{Denominador}}$		0.0	0	0.0	0.0%

11.2.- Medio de Validación que permite la medición del indicador de la Actividad

¿Necesita la conceptualización según el medio de validación el medio:

Registro Cuestionario Otro Medio

Descripción del medio de validación a ser empleado (Registrar el nombre del medio de validación, indicar el elemento conceptual para la medición del indicador (tema que se afectó de validación, registrar el Factor de validación, registrar la cantidad que representa el fin último de la acción objeto de evaluación, cantidad con el dato, etc)

11.3.- Factores que facilitan el logro del indicador

Factores que facilitan el logro del resultado del indicador

Factores que limitan el logro del resultado del indicador

11.4.- Factores que facilitan el logro del resultado del indicador

Administrativos, con relación a los procedimientos de los sistemas administrativos del Gobierno Regional (Contratación, Logística, Tesorería, etc)

Operativos, con relación a los instrumentos técnicos requeridos para el desarrollo de la actividad (Registros, levantamiento de información, procesamiento, análisis, etc)

11.5 Factores que limitan el logro del resultado del indicador

Administrativos, con relación a los procedimientos de los sistemas administrativos del Gobierno Regional (Contratación, Logística, Tesorería, etc)

Operativos, con relación a los instrumentos técnicos requeridos para el desarrollo de la actividad (Registros, levantamiento de información, procesamiento, análisis, información, respuesta de la población, etc)

11.6.- Descripción de la diferencia entre el resultado esperado y el resultado obtenido

¿Cómo se generó la diferencia entre el resultado esperado y el resultado obtenido?

11.7.- Descripción del Resultado Operativo al logro del Objetivo de la Actividad

11.8.- Superficie en relación a la ejecución de la Actividad

Superficie en relación a la población beneficiaria

Superficie en relación a la gestión de la Actividad

11.9.- Recorrido indicaciones para mejorar la Actividad

Respecto al día de la Actividad

Respecto a la organización y la medición de la Actividad

Respecto al indicador con el que se mide el cumplimiento

Respecto a la ejecución de la Actividad y al seguimiento

Fecha: _____

Aspectos a considerar en la Evaluación de Actividades: Formato 7

Periodo de Ejecución de la Actividad:

- **Programación- Fecha de inicio:** fecha en que la Oficina de Planificación ha emitido informe favorable del Expediente de Actividad
- **Programación- Fecha de Término:** el que se indica en el “**Formato 3: Programación de Actividades**”, en el que se señala el cronograma de ejecución y que corresponde a la última actividad programada.
- **Ejecución- Fecha de Inicio:** fecha de la Resolución Gerencial de aprobación de la Actividad. Si por razón de fuerza mayor, la Actividad se iniciara en fecha posterior a la de su aprobación, se considerará la fecha efectiva de inicio, en el rubro de observaciones.
- **Ejecución- Término:** corresponde a la última acción del “**Formato 3: Programación de Actividades**” (a nivel de Actividad) que ha sido ejecutada.

Presupuesto de la Actividad:

- **Presupuesto Inicial:** cobertura presupuestal aprobada en la Resolución Gerencial
- **Ejecutado:** monto comprometido según el SIGA.

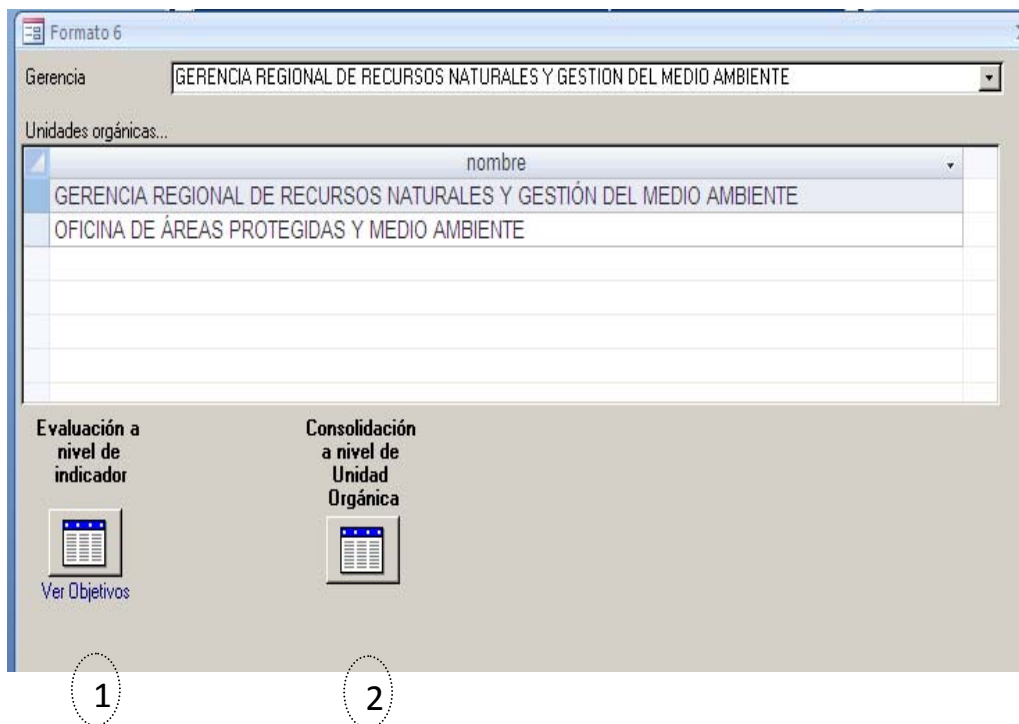
b A nivel del Plan Operativo Institucional- Formato 6

Las Unidades Orgánicas evalúan su Plan Operativo Institucional a partir del análisis de los resultados obtenidos en la ejecución del POI, comprendiendo la descripción de los factores limitantes y oportunidades generadas. Comprende además el análisis integral de la gestión para el logro de los objetivos institucionales y la perspectiva en cuanto a las medidas correctivas.

Comprende dos partes:

- b.1 Evaluación a nivel de Indicador
- b.2 Consolidación a nivel de Unidad Orgánica

En el Panel de Control del SERPOI en la Barra azul “Evaluación” seleccionar la Barra de color celeste con el título “*A nivel del Plan Operativo Institucional-Formato 6*”, y se abre el Cuadro de Diálogo para seleccionar la **Gerencia y/o Oficina**.

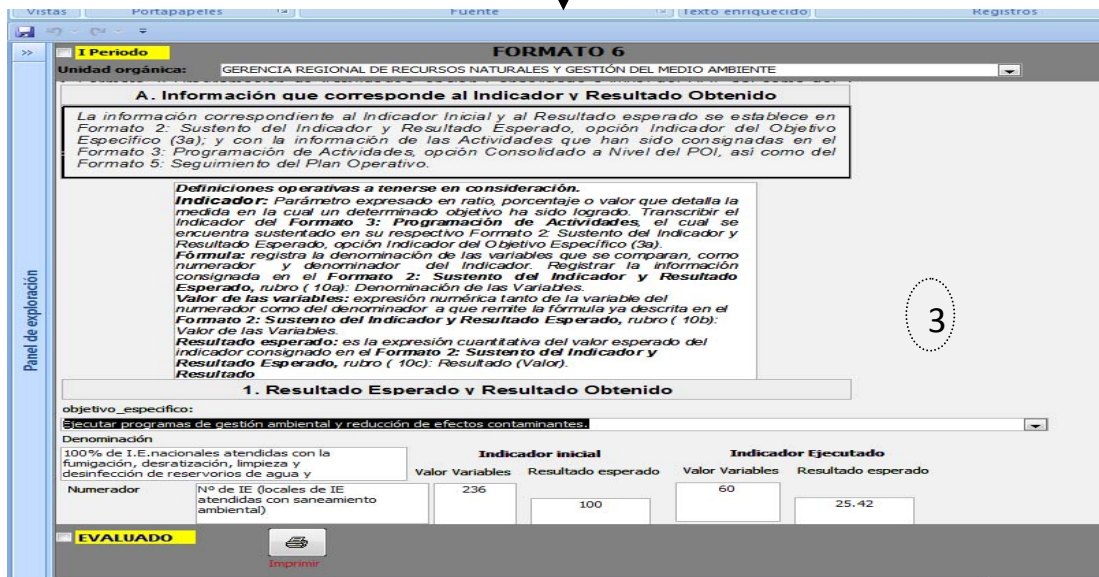
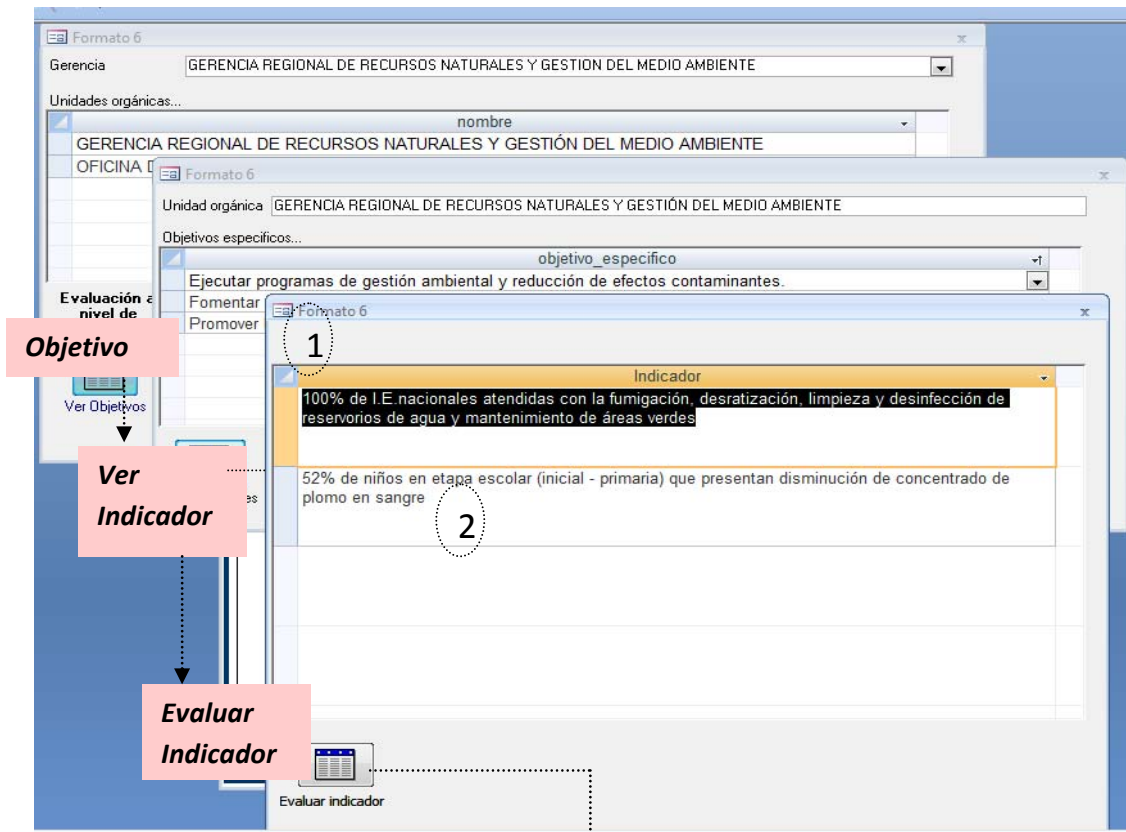


b.1 Evaluación a nivel del Indicador (1)

En la parte inferior de esta pantalla en el ícono **“Ver Objetivos”** hacer **“click”** y aparece la pantalla de Objetivos Específicos de la Unidad Orgánica, deberá seleccionar el que corresponda (1).

En el ícono **“Ver Indicadores”**, de la pantalla de Objetivos, hacer **“click”** y aparece la pantalla de Indicadores comprendidos en el Objetivo Específico, deberá seleccionar el Indicador que corresponda (2).

Luego en el ícono **“Evaluar Indicador”**, de la pantalla de Indicador, hacer **“click”** y aparece la pantalla del Formato 6 que corresponda al Indicador seleccionado.



Luego en el ícono **“Imprimir”** hacer **“click”** y aparece el reporte de salida como se muestra a continuación. Para la impresión del documento seleccionar la opción **“Archivo/ Imprimir”** de la barra de herramientas. También puede dar la orden de imprimir haciendo **“click”** en el botón derecho del Mouse.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

FORMATO 6
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Unidad Organizativa: **SERENIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

A.- Información que corresponde al Indicador y Resultado Obtenido
La información se maneja en el Indicador Inicial y el Resultado Esperado de establecida en Formato 2; Sustento del Indicador y Resultado Esperado, se piden en el Objetivo Específico (Obj.) con la información de las Actividades que han sido o migradas en el Formato 3; Programación de Actividades, acción Concluida a Nivel del POI, así como el Formato 5; Seguimiento del Plan Operativo.

Definición operacional y la fórmula en consideración:
Indicador: Parámetro expresado en ratio, porcentaje o valor que define la medida en la cual un determinado objetivo ha sido logrado. Transferir el indicador del Formato 3; Programación de Actividades, el cual se encuentre sustentado en su respectivo Formato 2; Sustento del Indicador y Resultado Esperado, según Indicador del Objetivo Específico (Obj.).
Fórmula: se trata la denominación de las variables que se comparan, como numerador y denominador del indicador. Registrar la información consignada en el Formato 2; Sustento del Indicador y Resultado Esperado, rubro (10a); Denominación de las Variables.
Valor de las variables: expresión numérica tanto de la variable del numerador como del denominador, que remplaza la fórmula, consignada en el Formato 2; Sustento del Indicador y Resultado Esperado, rubro (10b); Valor de las Variables.
Resultado Esperado: es la expresión cuantitativa del valor esperado del indicador consignado en el Formato 2; Sustento del Indicador y Resultado Esperado, rubro (11a); Resultado ("Mejor").
Resultado obtenido: registra la información obtenida a partir del valor de las variables estructuradas del indicador y se obtienen a partir del medio de validación de este.

B.- Resultado Esperado y Resultado Obtenido

Objetivo Específico:		Gestionar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.			
Denominación del Indicador		Indicador Inicial		Indicador Ejecutado	
100% de las acciones atendidas con la fumigación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y mantenimiento de áreas verdes		Valor Variables	Resultado Esperado	Valor Variables	Resultado Ejecutado
Fórmula					
	Numerador	Nº de IC (locales de IC atendidas con saneamiento ambiental)	235.0	100.0	50.0
	Denominador	Nº Total de IC nacional en la Región Callao.	235.0	235.0	25.12

C.- Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador a la Actividad

Reservorios que corresponden según el Medio de Validación aplicado:

Requiere Cuestionario Otro

Descripción del medio de validación en relación a (registrar el nombre del medio de validación):

Reflexión al momento de finitarlo por la medición del indicador (tomar que en el Medio de Validación, contribuye el factor decisivo de la actividad o cantidad que representa al fin último de la acción objeto de evaluación, cantidad, cantidad, etc.):

D.- Referencia Técnica del Indicador

Referencia técnica del indicador (evaluar si el indicador se encuentra adecuadamente planteado):

Representatividad con relación al conjunto de Actividades relacionadas al indicador (evaluar si es un indicador que responde a una o varias actividades basadas o no vertidas, o expresa un procedimiento fijo):

Coherencia de las Actividades con relación al indicador (evaluar si las actividades se encuentran adecuadamente relacionadas entre sí)

E.- Factores que facilitan el logro del resultado del indicador

Institucional, con relación a la institución co-participante para el cumplimiento del convenio o acuerdo:

Administrativas, con relación a los procedimientos de los sistemas administrativos del Gobierno Regional (contabilidad, logística, tesorería, etc.):

Operativas, con relación a los instrumentos técnicos requeridos para el desarrollo de la actividad (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, análisis, etc.):

F.- Factores que limitan el logro del resultado del indicador

Institucional, con relación a la institución co-participante para el cumplimiento del convenio o acuerdo:

Administrativas, con relación a los procedimientos de los sistemas administrativos del Gobierno Regional (contabilidad, logística, tesorería, etc.):

Operativas, con relación a los instrumentos técnicos requeridos para el desarrollo de la actividad (diagnósticos, levantamiento de información, procesamiento, análisis, coordinaciones, respuesta de la población, etc.):

G.- Dinámica del cumplimiento de las Actividades para el Resultado obtenido

Referencia del planteamiento de las Actividades (evaluar la coherencia de las Actividades planteadas en su integralidad considerando el Formato 3; Programación de Actividades):

Avance del logro de las Actividades para el logro del indicador (evaluar qué actividades han contribuido al logro del indicador considerando el Formato 5; Seguimiento del Plan Operativo)

H.- Evaluación de la diferencia entre el Resultado Esperado y el Resultado Obtenido

Notas que generaron la diferencia entre el Resultado Esperado y el Resultado Obtenido:

I.- Contribución del Resultado Obtenido al logro de Objetivo Específico

b.2 Consolidado a nivel de Unidad Orgánica (2)

Comprende la opinión integral respecto la capacidad de gestión de la unidad orgánica, como resultado del análisis realizado en el Seguimiento de las Actividades y de la Evaluación de cada Actividad así como del análisis de los Indicadores del POI.

The image shows a screenshot of a web-based form titled 'FORMATO 6'. The form is designed for evaluating organizational units. At the top, it asks for the 'Unidad Orgánica' (Organizational Unit), with the example 'GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL'. Below this, section 'B' contains three main parts: 1. '9. Recursos humanos con que cuenta la unidad orgánica' (Human resources with which the organizational unit counts), which includes input fields for 'A plazo indeterminado' (Indefinite term), 'A plazo determinado' (Fixed term), 'Servicios nos personal o locadores' (Services to personnel or contractors), and a 'Total' field. 2. '10. Apreciación sobre la capacidad de gestión de la Unidad Orgánica' (Appreciation of the management capacity of the Organizational Unit), which is a large text area. 3. '11. Recomendaciones para mejorar la gestión de la Unidad Orgánica' (Recommendations to improve the management of the Organizational Unit), also a large text area. At the bottom, there is a 'Fecha' (Date) field and a checkbox labeled 'EVALUADA' (Evaluated).

Sesión: Subproceso de Reformulación del Plan Operativo Institucional

La Reformulación del Plan Operativo Institucional se orienta a incorporar los cambios generados en la prestación de bienes y servicios así como en la gestión institucional, lo que demanda la adecuación de la institución a tales cambios, para garantizar el logro de los Objetivos Institucionales.

En la Reformulación del POI, la Unidad Orgánica debe plantear las modificaciones en el marco de sus Objetivos Específicos, y de sus competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones; además de incorporar las medidas correctivas y las recomendaciones derivadas de los subprocesos de Seguimiento y Evaluación.

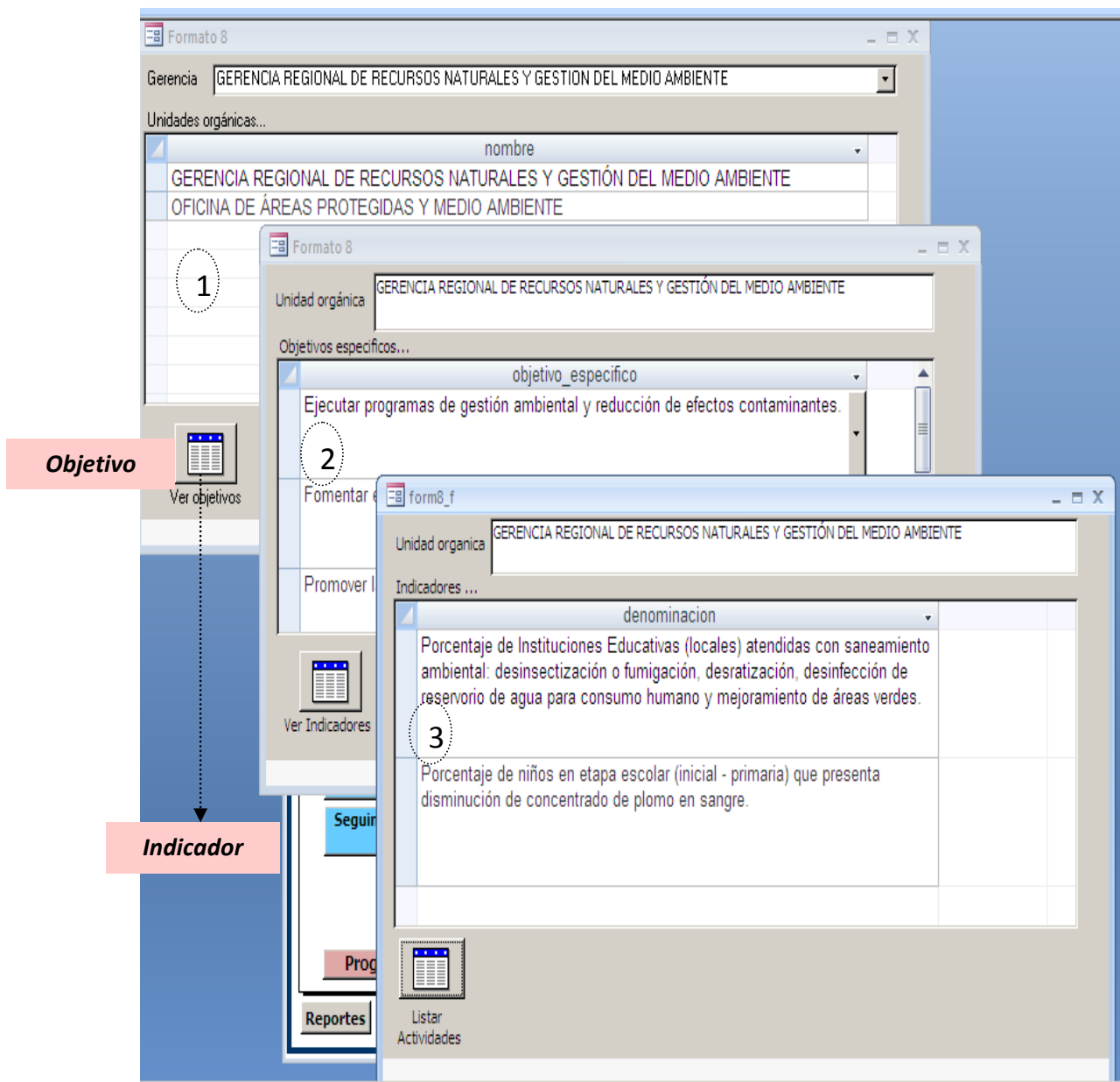
Causas de Modificación

- Incorporación de Nueva Actividad
- Anulación de una Actividad
- Modificación de una Actividad del POI

En el Panel de Control del SERPOI en la barra azul “Reformulación” seleccionar la barra de color celeste con el título “*Formato 8 y Formato 8.1*”, y se abre el Cuadro de Diálogo para seleccionar la **Gerencia y/o Oficina** (1).

Luego en la parte inferior de esta pantalla en el ícono “**Ver Objetivos**” hacer “click” y aparece la pantalla de Objetivos Específicos de la Unidad Orgánica, deberá seleccionar el que corresponda (2).

Luego en el ícono “**Ver Indicadores**”, de la pantalla de Objetivos, hacer “click” y aparece la pantalla de Indicadores comprendidos en el Objetivo Específico, deberá seleccionar el Indicador que corresponda (3).



Luego en el ícono **“Listar Actividades”**, de la pantalla del Indicador, hacer **“click”** y aparece la pantalla de Actividades que correspondan al Indicador seleccionado. En este formulario se definirán las modificaciones que decida hacer con respecto a las Actividades y al Plan Operativo Institucional.

Unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Lista de actividades

Cod_Ai	Denominación Actividad	tipo	unidad_medida	cantidad	programa_presup
6.1.1.5	Programa de Educación Ambiental de Residuos Sólidos Inorgánicos y Recolección Selectiva en Fuente, en el Centro Poblado Mi Perú –	AO	IIEE	49	48
6.1.1.1	Agua Segura 2008 - Ventanilla	AO	Familias	10000	48
6.1.1.2	Saneamiento Ambiental en instituciones Educativas Nacionales de la Región Callao 2008	AO	IIEE	236	48

Actividades

Opciones adicionales:

- Nueva Actividad
- Modificar Actividad
- Anular Actividad
- Modificar Ficha de sustento
- Ver Anulados

Alternativas de Causas de modificación

Se presentan opciones principales y opciones adicionales.

Las opciones principales son las relacionadas con las causas de modificación.

Las opciones adicionales son: modificar la ficha de sustento y ver las actividades anuladas.

Aspecto a considerar:

- Cuando se trate de una nueva actividad o de modificación de una Actividad del POI que cuente con Expediente de Actividad (Actividad Operativa-AO o de Actividad de Gestión con Expediente de Actividad- AGEA), **deberá cumplir con lo dispuesto en el Memorandum Múltiple N° 021-2008-REGION CALLAO/GGR**, acompañando el reporte que señale la actividad habilitadora; además de cumplir con el procedimiento administrativo según el cual deberá contar con el proveído de autorización para la prosecución de su trámite por parte de la Gerencia General Regional,.
- La propuesta de Modificación de una Actividad (sea por causa de Nueva Actividad, Anulación o Modificación de un Actividad del POI) que provenga de una Actividad

aprobada según el Expediente presentado, debe estar desarrollada en el Formato **“Sustento de la Modificación”**, el cual será evaluado en cuanto a su pertinencia técnica por parte de la Oficina de Planificación, respecto de cómo fuera aprobada inicialmente.

a. Registro de Nueva Actividad

Considerando el Objetivo Específico y el Indicador del Objetivo Específico se registra la Nueva Actividad y su respectivo sustento.

- Cuando se trata de Actividad de Gestión Directa (AGD) se sustenta sólo con el **“Formato 8: Sustento de Modificación”**, que forma parte del presente formulario.
- Cuando se trata de Actividades que cuentan con Expediente de Actividad (Actividad Operativa –AO, o de Actividad de Gestión con Expediente de Actividad-AGEA) se presenta el **“Formato 4: Expediente de Actividad”** y con el **“Formato 8: Sustento de Modificación”**, que forma parte del presente formulario.

Aspectos a considerar:

La Unidad Orgánica deberá solicitar a la Gerencia General Regional la incorporación de una Nueva Actividad a través del Expediente de Actividad (cuando se trate de Actividad Operativa-AO o de Actividad de Gestión con Expediente de Actividad – AGEA).

La información registrada en el sustento para la creación de la Nueva Actividad es grabada haciendo “click” en el ícono **“Guardar”**.

En la pantalla del formulario se presenta una casilla de verificación: **Aprobada para incluir la reformulación**, en la cual deberá se deberá registrar un “check” por única vez cuando la actividad cuente con la Resolución Gerencial de aprobación.

Cuando esto suceda, no habrá opción de hacer cambio alguno en el Sustento de la Modificación.

Cuando se ha cumplido con este paso esta nueva Actividad aparecerá en el **“Formato 3R: Programación de Actividades (POI Reformulado)”**.

Unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Lista de actividades: form8_j

REGISTRO DE NUEVA ACTIVIDAD

Incorporación de una nueva actividad

Aprobada para incluir en la reformulación

Unidad Orgánica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Objetivo Específico: Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.

Indicador: 6.1.1.3 52% de niños en etapa escolar (inicial - primaria) que presentan disminución de concentrado de plomo en sangre

Indicador: 6.1.1 Actividad: 6.1.1.6

Denominación: []

Tipo: [] Unidad Medida: [] Cantidad: 0.00

Programa presupuestal: []

Presupuesto: S/. Financiado: 0.00 Sin financiar: 0.00

Cronograma: Sin financiar: 0.00 I Trim.: 0.00 II Trim.: 0.00 III Trim.: 0.00 IV Trim.: 0.00

SUSTENTO DE LA MODIFICACIÓN

Técnicos: []

Legales: []

Administrativos: []

Demanda: []

Otro: []

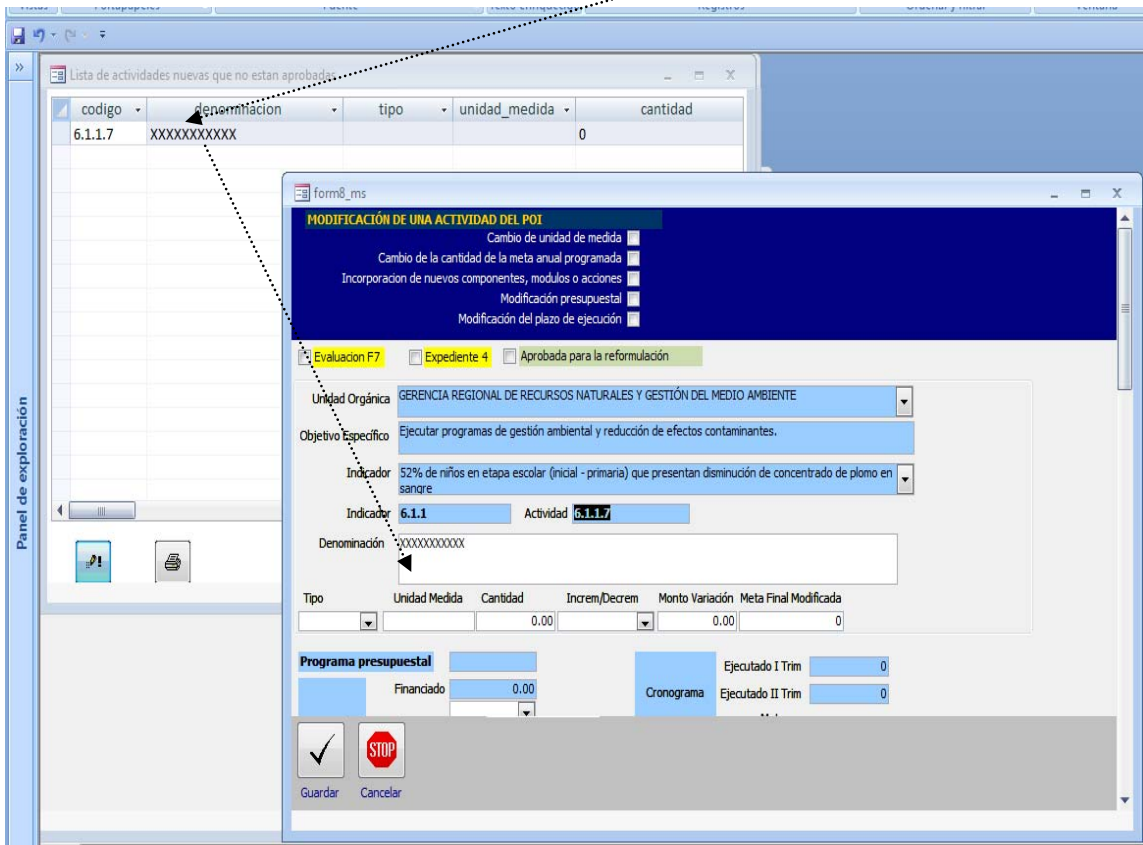
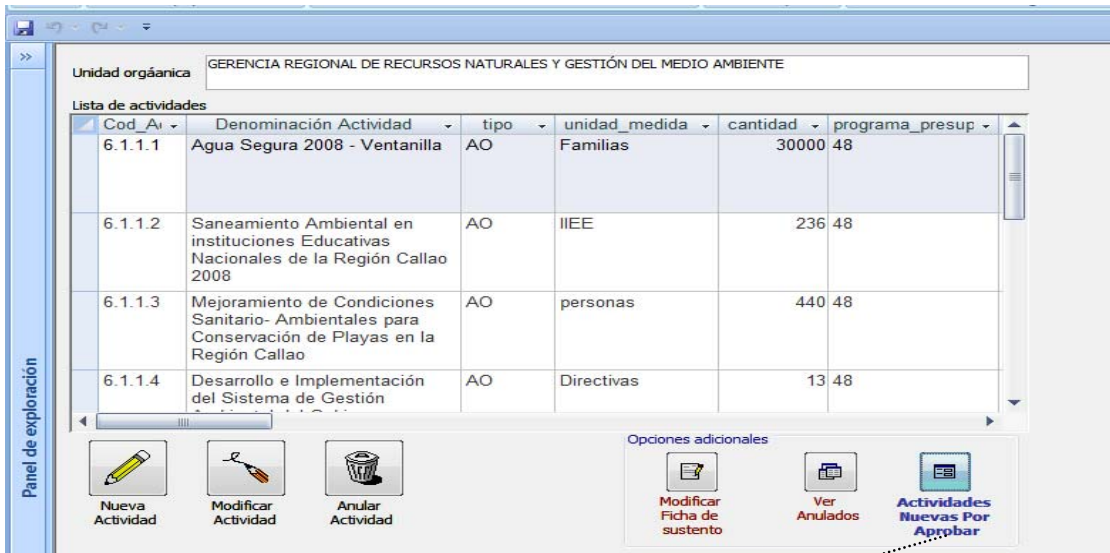
RECURSOS DISPONIBLES QUE SUSTENTAN LA MODIFICACIÓN

Personales:

Guardar Cancelar

Puede hacer las modificaciones que considere conveniente en el formulario de sustento mientras no haga un “check” en la casilla de verificación **Aprobada para incluir la reformulación**. Haciendo

Al hacer “check” en el ícono “**Actividades Nuevas por Aprobar**” se abre la pantalla en la cual se tiene la opción “**Modificar**” o “**Imprimir**”.



La opción "Imprimir" presenta el siguiente reporte:

Reporte de salida:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO			
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"			
FORMATO B			
REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL			
(Formato por Actividad a ser Modificada)			
Unidad Orgánica			
Gerencia: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL			
Oficina: OFICINA DE PLANIFICACIÓN			
1.- Causa de la Modificación			
a.) Incorporación de Nueva Actividad	<input checked="" type="checkbox"/>		
b.) Anulación de una Actividad	<input type="checkbox"/>		
c.) Modificación de una Actividad del POI			
* Cambio de unidad de medida	<input type="checkbox"/>		
* Cambio de la cantidad de meta anual programada	<input type="checkbox"/>		
* Incorporación de nuevos componentes, módulos o acciones	<input type="checkbox"/>		
* Modificación presupuestal	<input type="checkbox"/>		
* Modificación del plazo de ejecución	<input type="checkbox"/>		
2.- Denominación de la Actividad			
Denominación	Actividad	Unidad medida	Meta
Evaluación del Programa Educativo	Tipo		
	AGEA	Documento	5
3.- Sustento para la Modificación			
Registrar la razones de carácter técnico, legal o organizacionales o de demanda de la entidad que motivan la modificación.			
Técnicas:			
Legales:			
Administrativas:			
Demanda:			
Otro:			
4.- Recursos disponibles que sustentan la Modificación			
Personales:			
Físicos:			
Presupuestales:			
En el Resultado Esperado:			
En la Gestión:			

b. Modificación de una Actividad registrada en el Plan Operativo Institucional

En el proceso de ejecución de una Actividad, en el marco de los Objetivos Específicos y de las características establecidas en el Expediente de Actividad (AO o AGEA), o de la naturaleza de las funciones o competencias (AGD), la unidad orgánica hará la propuesta de modificación de la Actividad, según las causas que se detallan a continuación:

- Cambio de unidad de medida
- Cambio en la cantidad anual programada de la meta
- Incorporación de nuevos componentes, módulos o acciones
- Modificación presupuestal
- Modificación del plazo de ejecución.

La propuesta de modificación de una Actividad que cuente con Expediente de Actividad (AO o AGEA), deberá acompañarse con el **Formato 7- Evaluación de Actividad**, que tendrá carácter de declaración jurada suscrita por el funcionario responsable.

Considerando el Objetivo Específico y el Indicador del Objetivo Específico se registra la Actividad Modificada y su respectivo sustento.

- Cuando se trata de Actividad de Gestión Directa (AGD) se sustenta sólo con el **“Formato 8: Sustento de Modificación”**, que forma parte del presente formulario.
- Cuando se trata de Actividades que cuentan con Expediente de Actividad (Actividad Operativa –AO, o de Actividad de Gestión con Expediente de Actividad-AGEA) se presenta el **“Formato 4: Expediente de Actividad”**, debiendo consignar la información motivo de modificación en los rubros que correspondan, y con el **“Formato 8: Sustento de Modificación”**, que forma parte del presente formulario.

Aspectos a considerar:

La Unidad Orgánica deberá solicitar a la Gerencia General Regional la modificación de una Actividad del POI a través del Expediente de Actividad (cuando se trate de Actividad Operativa-AO o de Actividad de Gestión con Expediente de Actividad – AGEA).

La información registrada en el sustento para la creación de la Nueva Actividad es grabada haciendo “click” en el ícono **“Guardar”**.

En la pantalla del formulario se presenta una casilla de verificación: **Aprobada para incluir la reformulación**, en la cual deberá se deberá registrar un “check” por única vez cuando la actividad cuente con la Resolución Gerencial de aprobación. Cuando ésto suceda, no habrá opción de hacer cambio alguno en el Sustento de la Modificación.

Cuando se ha cumplido con este paso esta nueva Actividad aparecerá en el **“Formato 3R: Programación de Actividades (POI Reformulado)”**.

Para hacer la modificación de una Actividad del POI se procede en primer lugar como lo establecido en el ítem: Causas de Modificación.

Luego se selecciona la Actividad que deberá ser Modificada y se procede a registrar las correspondientes modificaciones y su sustento.

Luego en la pantalla que a continuación se presenta se registra la información y su sustento.

Microsoft Access

Inicio Crear Datos externos Herramientas de base de datos

Ver Pegar Cortar Copiar Copiar formato Fuente Texto enriquecido Actualizar todo Guardar Revisión ortográfica Eliminar Más Registros

form8.j

MODIFICACIÓN DE UNA ACTIVIDAD DEL POI

Cambio de unidad de medida
 Cambio de la cantidad de la meta anual programada
 Incorporación de nuevos componentes, módulos o acciones
 Modificación presupuestal
 Modificación del plazo de ejecución

Situación F7 Expediente 4 **Aprobada para la reformulación**

Entidad Orgánica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Objetivo Específico: Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.

Indicador: 52% de niños en etapa escolar (inicial - primaria) que presentan disminución de concentrado de plomo en sangre

Indicador: 6.1.1 Actividad: 6.1.1.2

Denominación: Saneamiento Ambiental en instituciones Educativas Nacionales de la Región Callao 2008

Tipo	Unidad Medida	Cantidad	Increm/Decrem	Monto Variación	Meta Final Modificada
AO	IIEE	236.00		0.00	236

Programa presupuestal 48

Financiado	248949.00
Monto Variación	0.00
Monto Final	248949
S/. Sin financiar	0.00
Monto Variación	0.00

Cronograma

Cronog I Trim	236
Cronog II Trim	0
Ejecutado I Trim	0
Ejecutado II Trim	0
Meta a reprogramar:	236
III Trim.	0.00

SUSTENTO DE LA MODIFICACIÓN

Técnicos

Legales

Administrativos

Demanda

Otro

RECURSOS DISPONIBLES QUE SUSTENTAN LA MODIFICACIÓN

Personales

Físicos

Físicos

Presupuestales

EFFECTOS DE LA MODIFICACIÓN

En el Resultado Esperado

En la Gestión

Guardar Cancelar

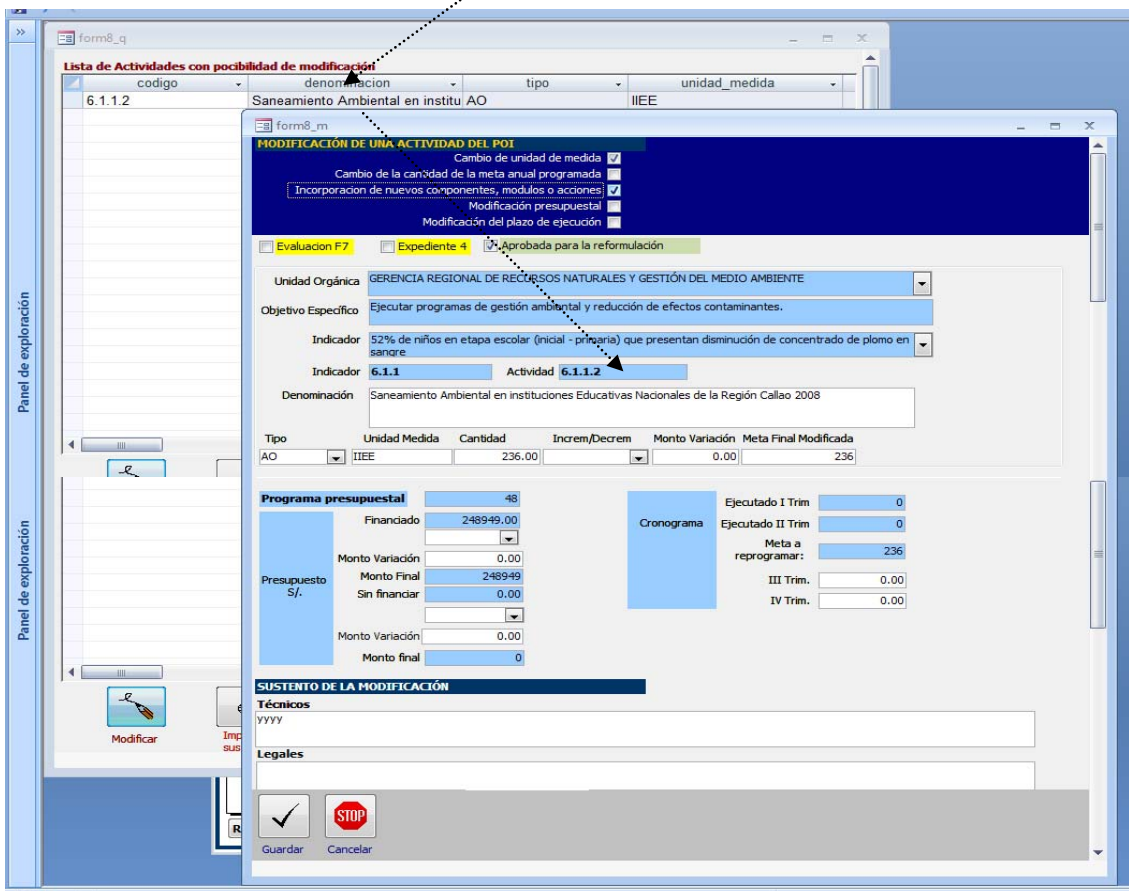
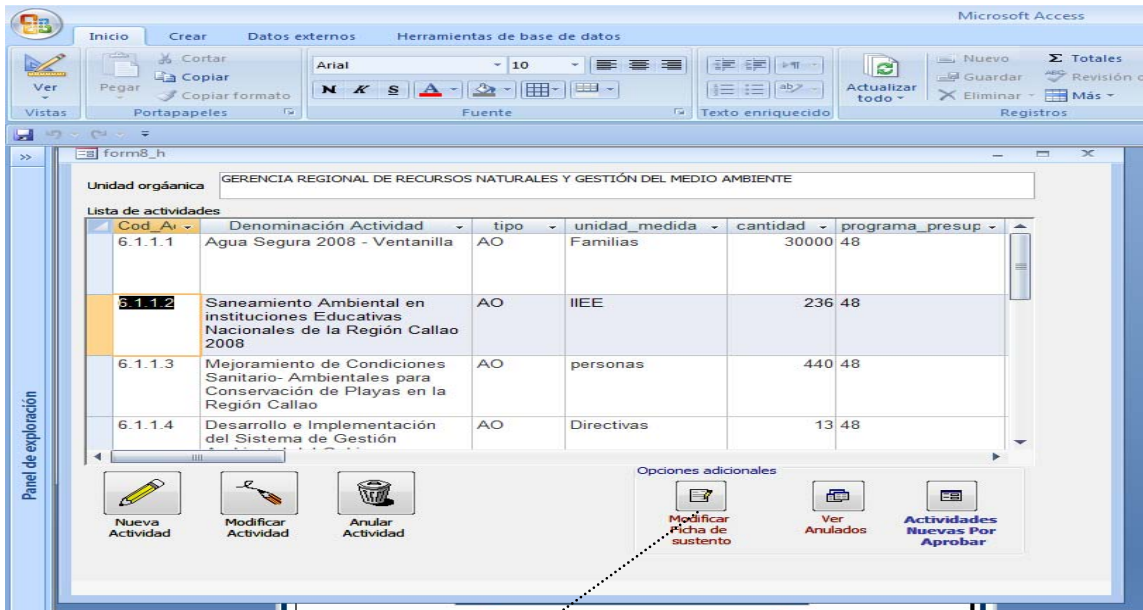
Vista Formulario

Bandeja de ... GOBIERNO ... Bandeja de ... Aplicativo Reproducci... POI Final - ...

Aprobada para incluir en la Reformulación

Sustento de la modificación

Para hacer alguna modificación a la información ingresada o a su sustento se debe hacer "Check" en el ícono **"Modificar ficha de sustento"**



Una vez que se ha aprobado la modificación para la reformulación, las posteriores modificaciones deberán registrarse en el Apicativo cuando se cuente con la respectiva Resolución Gerencial de Aprobación.

En el “**Formato 3R: Programación de Actividades (POI Reformulado)**” aparece la última modificación que cuente con la Resolución Gerencial de Aprobación.

La opción “Imprimir” presenta el siguiente reporte:

Reporte de salida:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 "Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

FORMATO 8
REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
 (Formato por Actividad a ser Modificada)

Unidad Originaria
 Gerencia: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
 Oficina: OFICINA DE PLANIFICACIÓN

1.- Causas de la Modificación

a.) In corporación de Nueva Actividad
 b.) Anulación de una Actividad
 c.) Modificación de una Actividad del POI

* Cambio de unidad de medida
 * Cambio de la cantidad de meta anual programada
 * Incorporación de nuevos componentes, módulos o acciones
 * Modificación presupuestal
 * Modificación del plazo de ejecución

2.- Denominación de la Actividad

Actividad		Unidad medida	Meta
Denominación	Tipo		
Evaluación y propuesta de Integración de los Lineamientos	AGD	Documento	101

3.- Sustento para la Modificación
 Registrar la razones de carácter técnico, legales u organizacionales o de demanda de servicio que motivan la modificación.

Técnicos:
 Legales:
 Administrativas:
 Demandas:
 Otras:

4.- Recursos disponibles que sustentan la Modificación

Personales:
 Físicos:
 Presupuestales:
 En el Resultado Esperado:
 En la Gestión:

c. Anular una Actividad del Plan Operativo Institucional

La anulación de una Actividad debe estar adecuadamente sustentada en el Formato 8, exponiendo las causas y efectos de esta anulación, lo cual será evaluado por la Oficina de Planificación, la cual luego de evaluar lo expuesto deberá confirmar o denegar lo propuesto.

Si por efecto de la traslación del saldo presupuestal de una Actividad a favor de la otra (habilitadora) quedare sin saldo, no significa que ésta debe ser anulada, en la medida que tiene posibilidad de recibir recursos hasta el final del periodo presupuestal.

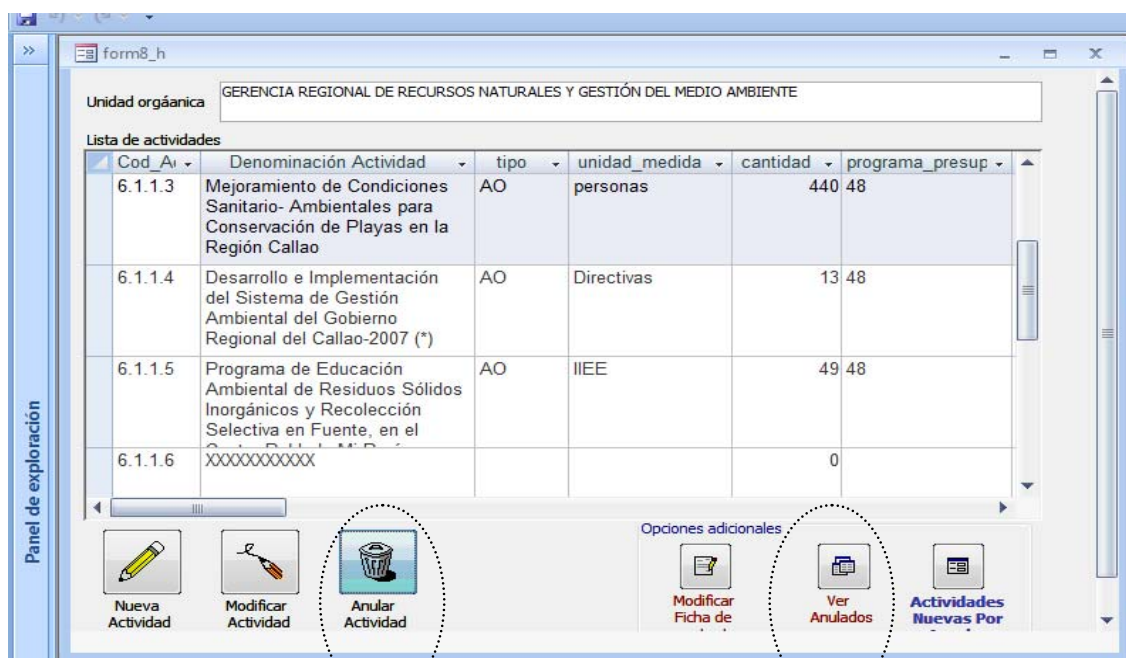
Aspectos a considerar:

Para Anular una Actividad del POI se procede en primer lugar como lo establecido en el ítem: Causas de Modificación del presente documento.

Luego se selecciona la Actividad que deberá ser Anulada y se procede a registrar la información correspondiente al sustento de anulación.

Luego en la pantalla que a continuación se presenta se registra la información y su sustento.

Cuando se ha cumplido con este paso esta nueva Actividad aparecerá en el “**Formato 3R: Programación de Actividades (POI Reformulado)**”.



Anular Actividad

1

Ver Anulados

2

1

Anular Actividad

MODIFICACIÓN DE UNA ACTIVIDAD DEL POI

Anulación de la actividad:

Evaluación F7

Unidad Orgánica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Objetivo Específico: Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.

Indicador: Porcentual

Indicador: 6.1.1 Actividad: 6.1.1.3

Denominación: Mejoramiento de Condiciones Sanitario- Ambientales para Conservación de Playas en la Región Callao

Tipo	Unidad Medida	Cantidad
AO	personas	440.00

SUSTENTO DE LA MODIFICACIÓN

Técnicos

Legales

Administrativos

Demanda

Otro

RECURSOS DISPONIBLES QUE SUSTENTAN LA MODIFICACIÓN

Personales

Físicos

Presupuestales

EFFECTOS DE LA MODIFICACIÓN

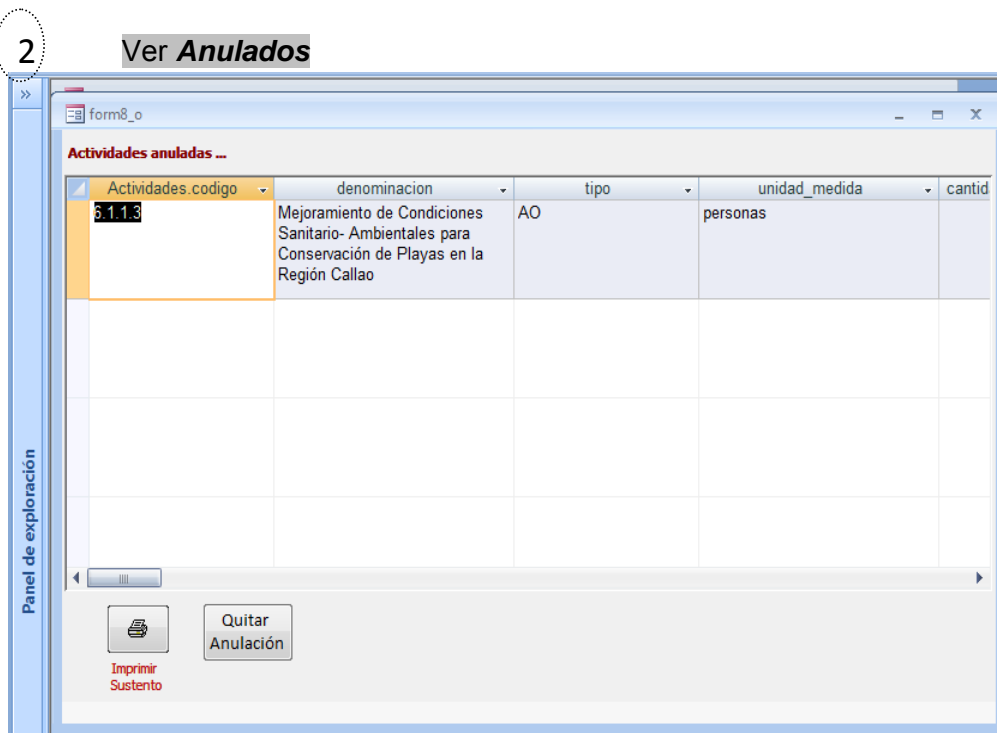
En el Resultado Esperado

En la Gestión

Guardar Cancelar

Una vez que se ha guardado la información, para imprimir el sustento de Anulación se hace "Click" en el ícono "Ver Anulados", se selecciona "Imprimir".

Si debe hacer una modificación al sustento invocado para la anulación o dejar sin efecto la acción de anular, hacer “click” en el ícono **“Quitar Anulación”**.



Reporte de salida:

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

FORMATO 8
REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
(Formato por Actividad a ser modificada)

Unidad Organizativa
Gerencia: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
Oficina: OFICINA DE PLANEACIÓN

1.- Causa de la Modificación

a.) Incorporación de Nueva Actividad

b.) Anulación de una Actividad

c.) Modificación de una Actividad del POI:

- * Cambio de una unidad de medida de la meta
- * Cambio de la cantidad de meta anual programada
- * Incorporación de nuevas componentes, módulos o acciones
- * Modificación presupuestal
- * Modificación del plazo de ejecución

2.- Denominación de la Actividad

Actividad	Tipo	Unidad medida	Meta
Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional	AGD	Documento	1

3.- Sustento para la Modificación
Elegir la razón de carácter técnico, legal o organizacional o de demanda de la actividad que motiva la modificación.

Técnicos: _____

Legales: _____

Administrativos: _____

Demanda: _____

Otro: _____

4.- Estructura de apoyo técnico que a su vez también le Modificación

Personal: _____

Materiales: _____

Presupuestal: _____

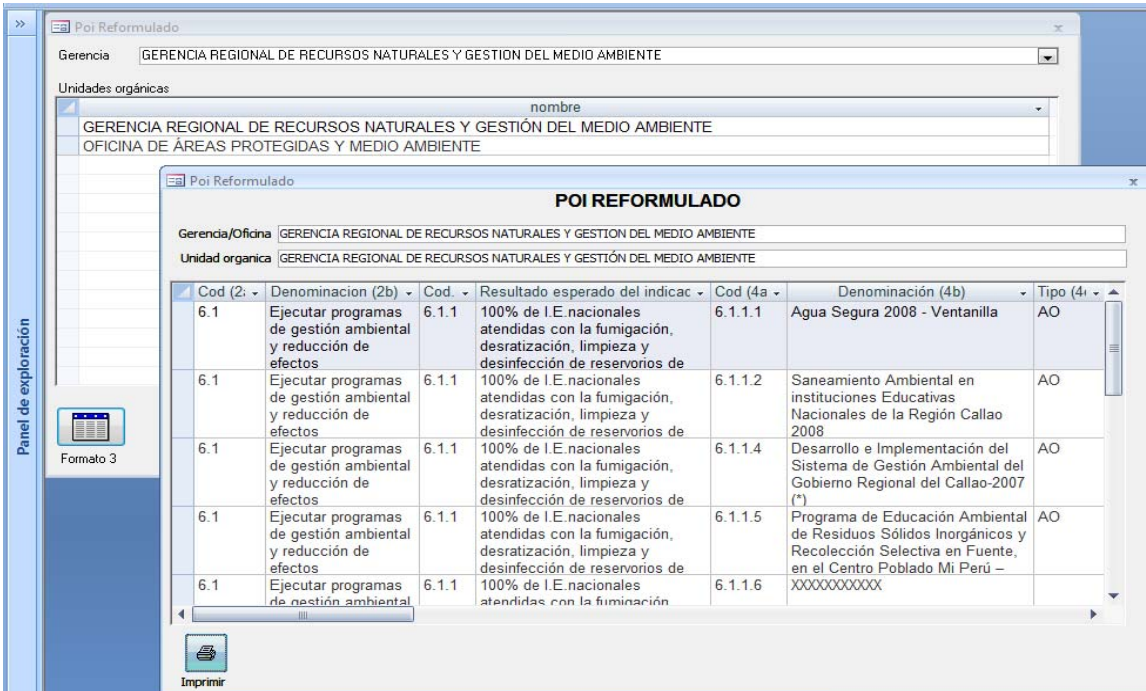
En el Resultado Esperado: _____

En la Gestión: _____

Programación de Actividades (POI Reformulado)- Formato 3.1

La consolidación de las modificaciones en el POI se presentará en el Formato **3.1.R: Reformulación del Plan Operativo Institucional – Programación de Actividades**, el que deberá ser aprobado con Resolución Ejecutiva Regional. Constituye la expresión final de los subprocesos de seguimiento, evaluación y reformulación de Actividades en el SERPOI, a la fecha establecida como corte.

En el Panel de Control del SERPOI debe seleccionar la barra de color rosado con el título “Programación de Actividades (POI Reformulado) – FORMATO 3R, y se abre el Cuadro de Diálogo de Unidades Orgánicas, debiendo seleccionar la que corresponda. Luego dé “click” en el icono que aparece en la parte inferior “**Formato3**”, apareciendo la pantalla del POI Reformulado correspondiente a las Actividades, la cual es de presentación, no aceptando registrar información alguna.



The screenshot displays the 'POI REFORMULADO' window. At the top, it shows the 'Gerencia' as 'GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE'. Below this, there are fields for 'Unidades orgánicas' with a list of options including 'GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE' and 'OFICINA DE ÁREAS PROTEGIDAS Y MEDIO AMBIENTE'. The main area contains a table with the following data:

Cod (2)	Denominación (2b)	Cod (3)	Resultado esperado del indicac	Cod (4a)	Denominación (4b)	Tipo (4c)
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos	6.1.1	100% de I.E.nacionales atendidas con la fumigación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de	6.1.1.1	Agua Segura 2008 - Ventanilla	AO
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos	6.1.1	100% de I.E.nacionales atendidas con la fumigación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de	6.1.1.2	Saneamiento Ambiental en instituciones Educativas Nacionales de la Región Callao 2008	AO
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos	6.1.1	100% de I.E.nacionales atendidas con la fumigación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de	6.1.1.4	Desarrollo e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao-2007 (*)	AO
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos	6.1.1	100% de I.E.nacionales atendidas con la fumigación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de	6.1.1.5	Programa de Educación Ambiental de Residuos Sólidos Inorgánicos y Recolección Selectiva en Fuente, en el Centro Poblado Mi Perú –	AO
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental	6.1.1	100% de I.E.nacionales atendidas con la fumigación	6.1.1.6	XXXXXXXXXX	

On the left side, there is a 'Panel de exploración' with an icon for 'Formato 3'. At the bottom, there is an 'Imprimir' icon.

En el ícono “**Imprimir**” hacer “click” y aparece la pantalla de salida

Reporte de salida: Lo que aparece en la pantalla es la información que resulta de las modificaciones realizadas por el Órgano Funcional y que se presenta en el formato del SERPOI, “**Formato 3-R: Reformulación del Plan Operativo Institucional/Programación de Actividades**”. Es una pantalla de resultado, de tal forma que no permite registro de información alguna.

Para imprimirlo acceder a la opción Archivo/ Imprimir de la barra de herramientas o también hacer “click” en el botón derecho del mouse.

Gobierno Regional del Callao
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
Oficina de Planificación

FORMATO 3-R
REFORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Cod.	Objetivo específico		Indicador del Objetivo Específico		Actividad		Meta			Presupuesto S/.			Cronograma			I	E	E
	Denominación	Código	Denominación	Código	Denominación	Tipo	Unid. Medida	Cantid.	Prog. Pres.	Financiado	Sin Finan.	I/Trim	II/Trim	III/Trim	IV/Trim			
6.1	Equilibrar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	6.1.1	100% de I.E. nacionales atendidos con la fumigación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y mantenimiento de áreas verdes.	6.1.1.4	Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Ambiental del Gobierno Regional del Callao-2007 (*)	AO	Directiva	13	48	33041.4	0	0	13	0	0	0	0	
6.1	Equilibrar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	6.1.1	100% de I.E. nacionales atendidos con la fumigación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y mantenimiento de áreas verdes.	6.1.1.5	Programa de Educación Ambiental de Residuos Sólidos (orgánicos y Reciclables) Selectiva en Fuente, en el Centro Poblado Mil Pedraza de Ventanilla.	AO	IEE	49	48	179999.65	0	0	20	29	0	0	0	
6.1	Equilibrar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	6.1.1	100% de I.E. nacionales atendidos con la fumigación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y mantenimiento de áreas verdes.	6.1.1.1	Agua Segura 2006 - Ventanilla	AO	Familias	30000	48	237218	0	0	5000	20000	100000	0	0	
6.1	Equilibrar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	6.1.1	100% de I.E. nacionales atendidos con la fumigación, desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua y mantenimiento de áreas verdes.	6.1.1.6	XXXXXXXXXXXX			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Jueves, 25 de septiembre de 2008 Página 1 de 2

MÓDULO PROYECTOS DE INVERSIÓN

Por la naturaleza de los Proyectos de Inversión, su programación, se rige por la normatividad establecida en el Sistema de Inversión Pública, así como de otras normas referidas al Presupuesto Participativo, a la Programación Multianual de la Inversión Pública de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, a la Ley de Presupuesto. Con fines de la presente Metodología se aplicará a los Proyectos de Inversión las matrices que consoliden la información y que expresamente se señalen para este fin.

La unidad de registro y procesamiento de la información en este módulo es el Componente de un Proyecto, a partir del cual se realiza la creación, anulación y modificación.

Sección: Programación de Proyectos de Inversión (POI Inicial)- Formato 3.1

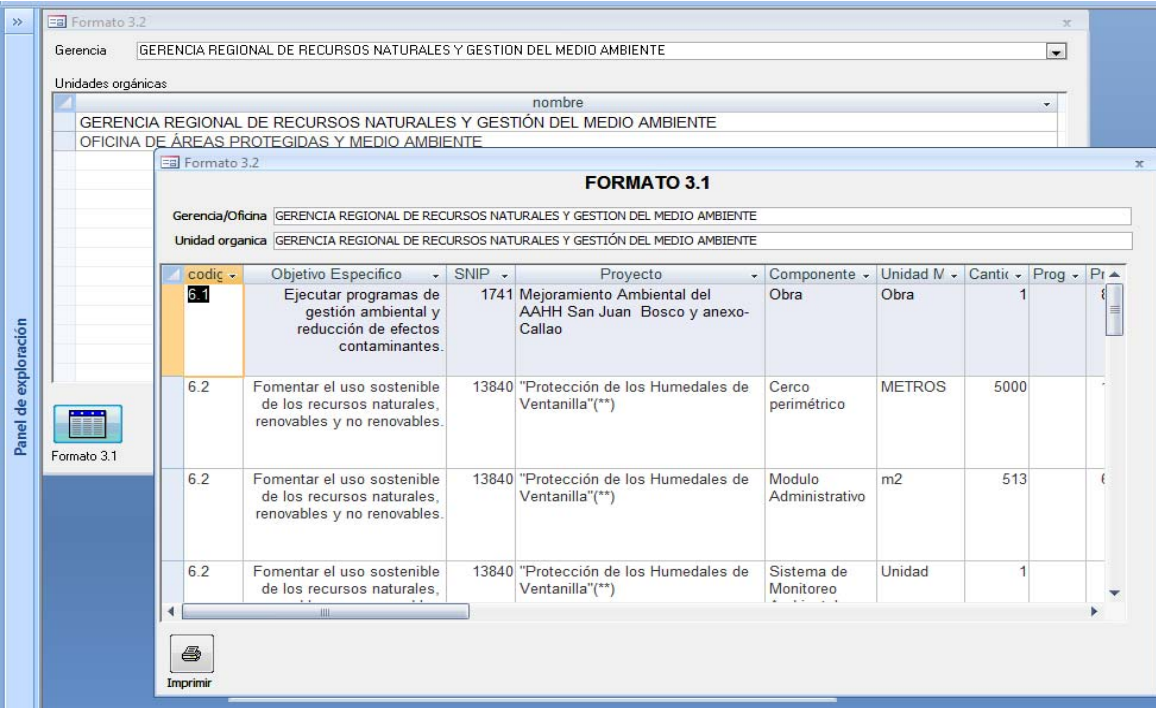
La Programación de Proyectos de Inversión presentada en el Formato F3.1 del Plan Operativo Institucional 2008, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 241, constituye la base de datos inicial para los subprocesos de seguimiento, evaluación y reformulación de Proyectos de Inversión en el SERPOI.

En el Panel de Control del SERPOI debe seleccionar la barra de color rosado con el título “Programación de Proyectos (POI inicial) – FORMATO 3.1, y se abre el Cuadro de Diálogo de Unidades Orgánicas.

Escoja en la pantalla que dice “Gerencia” la oficina que le corresponde, la selecciona debiendo aparecer a la izquierda este símbolo ► (asegúrese que toda la fila de su Unidad Funcional está seleccionada). Se llevará a cabo un proceso similar si la unidad orgánica corresponde a “Oficina”, la cual será seleccionada directamente.

Luego dé “click” en el icono que aparece en la parte inferior “**Formato 3.1**”, apareciendo la pantalla del Formato 3.1 correspondiente a los Proyectos, la cual es de presentación, no aceptando registrar información alguna.

La información del Proyecto se desagrega por cada componente, el que constituye la base para los subprocesos siguientes.



The screenshot displays the 'FORMATO 3.1' window within a software application. The window title is 'FORMATO 3.1'. It features a header section with 'Gerencia/Oficina' and 'Unidad organica' both set to 'GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE'. Below this is a table with the following columns: 'codic', 'Objetivo Especifico', 'SNIP', 'Proyecto', 'Componente', 'Unidad IV', 'Cantid', 'Prog', and 'Pr'. The table contains four rows of data:

codic	Objetivo Especifico	SNIP	Proyecto	Componente	Unidad IV	Cantid	Prog	Pr
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	1741	Mejoramiento Ambiental del AAHH San Juan Bosco y anexo-Callao	Obra	Obra	1		
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables.	13840	"Protección de los Humedales de Ventanilla"(**)	Cerco perimétrico	METROS	5000		
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables.	13840	"Protección de los Humedales de Ventanilla"(**)	Modulo Administrativo	m2	513		
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales,	13840	"Protección de los Humedales de Ventanilla"(**)	Sistema de Monitoreo	Unidad	1		

At the bottom left of the window, there is a 'Formato 3.1' icon and an 'Imprimir' button.

En el ícono **“Imprimir”** hacer **“click”** y aparece la pantalla de salida.

Reporte de salida: Lo que aparece en la pantalla es la información que el Órgano Funcional decidiera efectuar en su oportunidad y debe ahora presentarlo en el formato del SERPOI, **“Formato 3.1: Programación de Proyectos de Inversión- Año 2008”**

Para imprimirlo acceder a la opción Archivo/ Imprimir de la barra de herramientas, y ya tiene su primer reporte listo. Se sella y firma para ser entregado con los otros formatos.

Gobierno Regional del Callao Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial Oficina de Planificación													
FORMATO 3.1 PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - AÑO 2008													
Unidad Orgánica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE													
Cod.	Objetivo Específico Denominación	Cod. SNIP	Proyecto	Componente	Meta		Programa Presupuestal	Presupuesto	Cronograma				
					Unidad Medida	Cantidad			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	1741	Reglamento Ambiental en los AAKH San Juan Bosco y Anexo Callao	Odra	Odra	1		847,253	1	0	0	0	
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables.	13840	Protección de los Humedales de Ventanilla (*)	Cerco perimetral	HECTOS	8000		100,284	1500	2000	1500	0	
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables.	13840	Protección de los Humedales de Ventanilla (*)	Módulo Administrativo	m2	813		618,748	0	0	0	813	
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables.	13840	Protección de los Humedales de Ventanilla (*)	Sistema de Monitoreo Ambiental (Unidad)	Unidad	1		78,889	0	1	0	0	
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables.	13840	Protección de los Humedales de Ventanilla (*)	Plan de Manejo Ambiental (Unidad)	Unidad	1		88,981	0	0	0	1	

31 de Agosto del 2008 Página 1 de 3

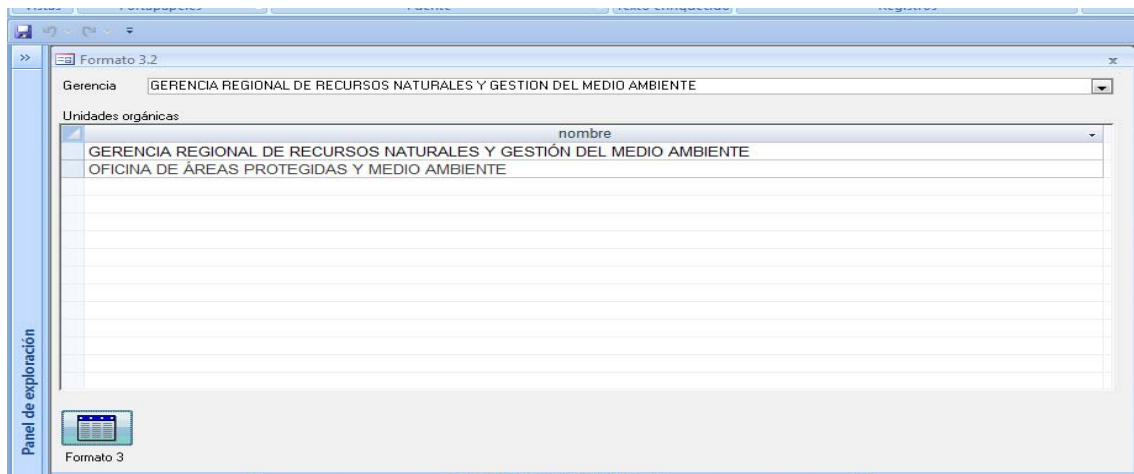
Sección: Subproceso Seguimiento del Plan Operativo Institucional- Proyectos

En el Panel de Control del SERPOI se presenta la barra de color azul con el título “Seguimiento de Proyectos”, el que comprende las barras de color celeste que corresponden a las siguientes opciones:

Seguimiento I Trim- Formato 3.2 - Proyectos : *Seguimiento del I Trimestre*
 Seguimiento II Trim- Formato 3.3 - Proyectos : *Seguimiento del II Trimestre*
 Seguimiento III Trim- Formato 3.4 - Proyectos : *Seguimiento del III Trimestre*

Seguimiento IV Trim- Formato 3.5 - Proyectos : Seguimiento del IV Trimestre

En la Barra **“Seguimiento I Trim- Formato 3.2- Proyectos”** hacer “click” y se abre la pantalla de diálogo para seleccionar la Gerencia y/o Oficina.



Y luego dé “click” en el icono que aparece en la parte inferior **“Formato3”**, apareciendo la pantalla del Formato 3.2, la cual muestra la información correspondiente a los Proyectos, teniendo como base los datos del Formato 3.1.

En esta pantalla se considera además la información sobre la ejecución del trimestre y la cantidad acumulada anual tanto en términos absolutos como relativos.

Se debe Seleccionar el Código SNIP del Proyecto, y luego cada uno de los Componentes de un determinado Proyecto y sólo tiene que registrar la cantidad ejecutada de la meta física correspondiente al Componente seleccionado.

codig	ObjEsp	SNIP	Proyecto	Componente	Unidad Medi	Cantidad	ProgramaPre	Presupuesto	1Trim	1Trim_ejecud	% Ejecucion	EjecAcum1	% Acumulad	1Trim_Obser
6.2	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	1741	Mejoramiento Ambiental del AAHH San Juan Bosco y anexos-Callao	Obra	Obra			847,253	1	0	0.00%	0	0.00%	0
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables.	13840	"Protección de los Humedales de Ventanilla"(*)	Cerco permétrico	METROS	50		100,264	1500	0	0.00%	0	0.00%	0
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables.	13840	"Protección de los Humedales de Ventanilla"(*)	Modulo Administrativo	m2	5		618,748	0	0	0.00%	0	0.00%	0

Luego en el ícono **“Imprimir”** hacer **“click”** y aparece la pantalla de salida.

Para la impresión del documento seleccionar la opción **“Archivo/ Imprimir ”** de la barra de herramientas. También puede dar la orden de imprimir haciendo **“click”** en el botón derecho del Mouse.

|

Gobierno Regional del Callao
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
Oficina de Planificación

FORMATO 3.2
FORMATO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS - TRIMESTRE I

Unidad Orgánica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Cod.	Objetivo Específico Denominación	SNIP	Proyecto Denominación	Componente	Meta Unidad Medida	Cantidad	Prog.	Trimestre I		Ejec. Acum. Actual		Observaciones
								Ejec.	%Ejec.	Ejec. Acum.	%Ejec.	
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes	1741	Reglamento Ambiental en los AA.MM. San Juan Bosco y Antioch-Callao	Obras	Obras	1	1	0	0.00%	0	0.00%	0
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales renovables y no renovables	13340	Protección de los Humedales de Ventanilla (**)	Cercos perimetricos	METROS	8000	1800	1000	98.87%	1000	20.00%	0
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales renovables y no renovables	13340	Protección de los Humedales de Ventanilla (**)	Trabajo Administrativo	m2	513	0	0	0.00%	0	0.00%	0
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales renovables y no renovables	13340	Protección de los Humedales de Ventanilla (**)	Sistema de Monitoreo Ambiental (Unidad)	Unidad	1	0	0	0.00%	0	0.00%	0
6.2	Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales renovables y no renovables	13340	Protección de los Humedales de Ventanilla (**)	Plan de Manejo Ambiental (Unidad)	Unidad	1	0	0	0.00%	0	0.00%	0

Domingo, 31 de Agosto de 2008 Página 1 de 3

Para hacer el seguimiento del Trimestre II en la Barra **“Seguimiento II Trim- Formato 3.3-Proyectos.”** hacer **“clic”** y se abre la pantalla de diálogo para seleccionar la Gerencia y/o Oficina, y se procede de igual forma que en el seguimiento del I Trimestre.

De igual manera se procede para el seguimiento del III y IV Trimestre.

Sesión: Subproceso de Reformulación del Plan Operativo Institucional- Proyectos de Inversión

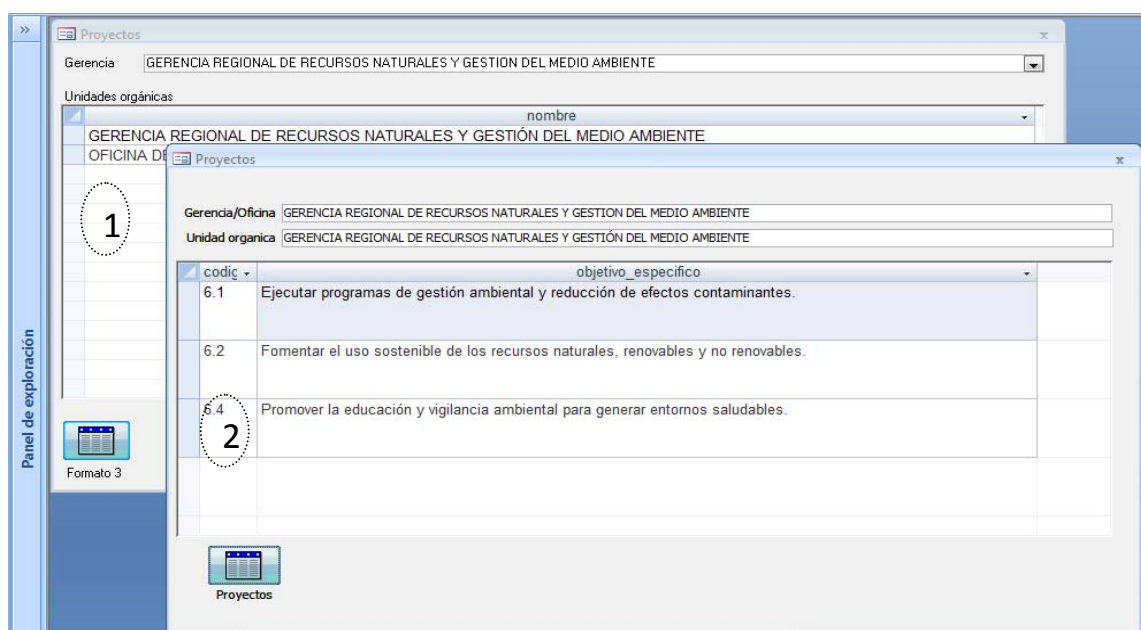
Causas de Modificación

- Incorporación de Nuevo Proyecto: *Agregar Proyecto*

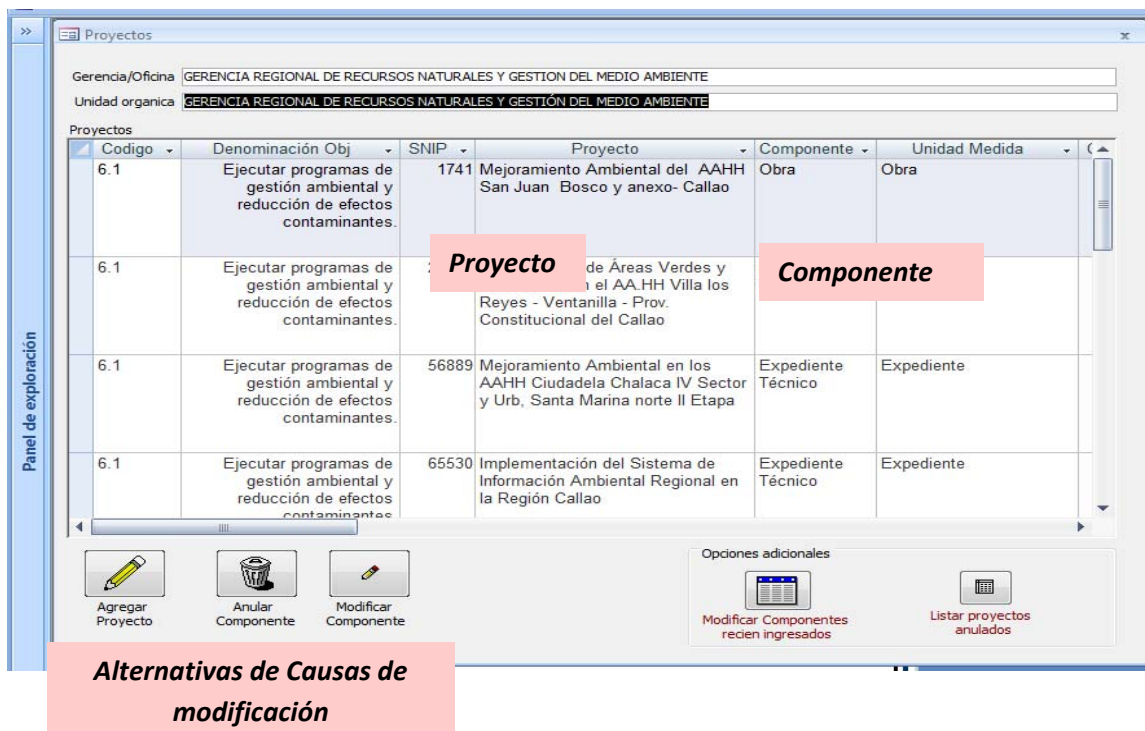
- Anulación de un Proyecto- *Anulación de Componente*
- Modificación de un Proyecto del POI- *Modificar Componente*

En el Panel de Control del SERPOI en la barra azul “Reformulación de Formato de Proyectos” seleccionar la barra de color celeste con el título **“Modificación Proyectos”**, y se abre el Cuadro de Diálogo para seleccionar la **Gerencia y/o Oficina** (1).

Luego en la parte inferior de esta pantalla en el ícono **“Formato 3”** hacer **“click”** y aparece la pantalla de Objetivos Específicos de la Unidad Orgánica, deberá seleccionar el que corresponda (2).



Luego en el ícono **“Proyectos”**, de la pantalla de Objetivo-Específico, hacer **“click”** y aparece la pantalla de Proyectos que correspondan al Objetivo seleccionado. En este formulario se definirán las modificaciones que decida hacer con respecto a los Proyectos y Componentes, y al Plan Operativo Institucional.



Se presentan opciones principales y opciones adicionales.

Las opciones principales son las relacionadas con las causas de modificación.

Las opciones adicionales son: Modificar Componentes recién ingresados y Listar proyectos anulados.

a. Registro de Nuevo Proyecto: Agregar Nuevo Proyecto o Componente

En el marco de lo normado por el Sistema de Inversión Pública y cuando se encuentre debidamente formalizado en la Declaración de Viabilidad del Proyecto o en el Informe de Verificación de Viabilidad y en sus respectivos Anexos se procede al registro en el Aplicativo según corresponda dos casos:

- Registro de un Nuevo Proyecto con sus respectivos Componentes
- Se agrega un nuevo Componente a un Proyecto existente en el POI

Para tal efecto, al hacer “click” en el ícono **“Agregar Proyecto”** se abre la pantalla “Registrar un Nuevo Proyecto”, en donde se consigna los datos del Proyecto (código SNIP y denominación).

Cuando se hace “click” en el ícono **“Guardar”** se activa el ícono **“Componentes”**, en el que se registra la información correspondiente al Nuevo Componente; se guarda esta información cuando sale de la pantalla del formulario.

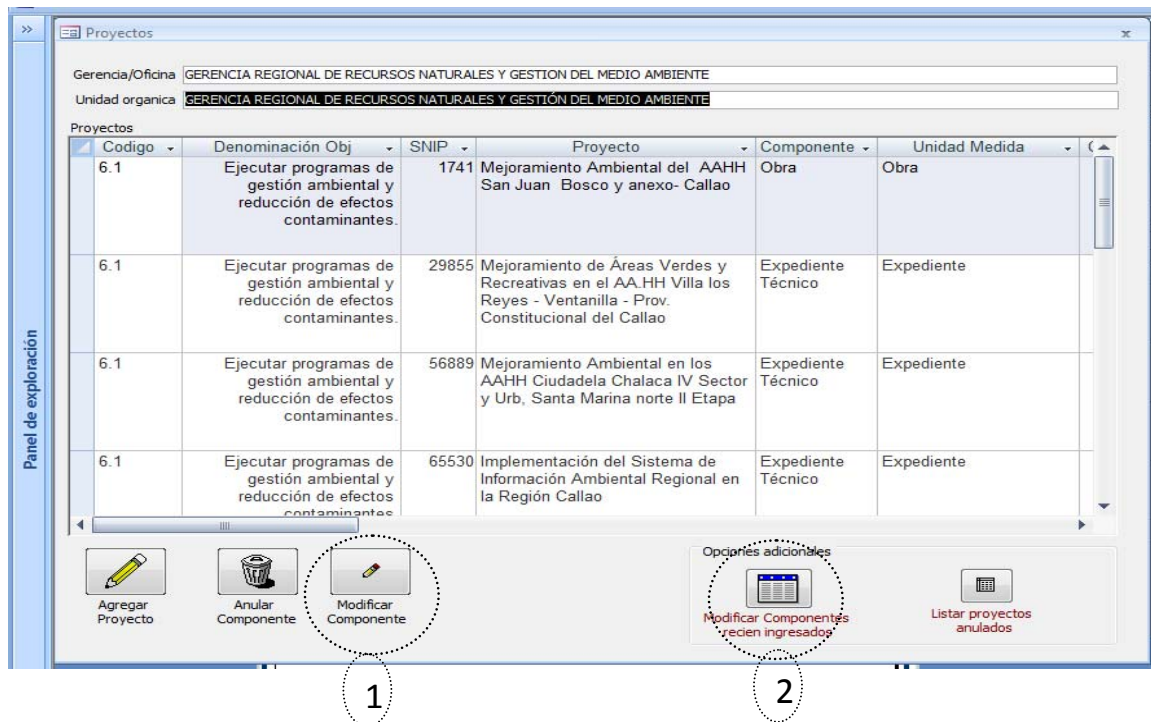
Los nuevos Proyectos o Componentes creados se muestran en el **“Formato 3.1 R - Reformulado Reprogramación de Proyectos de Inversión”**.

b. Modificación de un Proyecto del POI- *Modificar Componente*

En el proceso de ejecución de un Proyecto, en el marco de los Objetivos Específicos y de las modificaciones establecidas en la normatividad del SNIP, la unidad orgánica registrará la modificación del Componente, según las causas que se detallan a continuación:

- Cambio de unidad de medida
- Cambio en la cantidad anual programada de la meta
- Modificación presupuestal
- Modificación del plazo de ejecución.

Para hacer la modificación de un Proyecto del POI se procede en primer lugar como lo establecido en el ítem: Causas de Modificación de esta sección.



Luego se selecciona el Componente del Proyecto que deberá ser Modificado y se hace "click" en el ícono "**Modificar Componente**" (1) y se abre la pantalla "**Modificación del Componente del Proyecto**" y procede a registrar las correspondientes modificaciones. Para grabar las modificaciones realizadas se hace "click" en el ícono "**Guardar**".

1 Modificación de Componente

Modificación de componente del proyecto

Unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Objetivo específico: Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.

SNIP: 29855

Proyecto: Mejoramiento de Áreas Verdes y Recreativas en el AA.IH Villa los Reyes - Ventanilla - Prov. Constitucional del Callao

Componente: Expediente Técnico

Unidad Medida	Cantidad
Expediente	1

ProgramaPresu: Expediente

Presupuesto: 0

1 Trim Ejecutado: 0

2 Trim Ejecutado: 0

Reprogramar: 1

3 Trim: 0

4 Trim: 0

Guardar

Para la modificación de un Componente Modificado o de un nuevo Componente ingresado hacer “click” en el ícono **“Modificar Componente recién ingresado”** (2).

En la pantalla **“Modificar Proyecto”** se registrarán los cambios en los diferentes conceptos y se graban haciendo “click” en el ícono **“Guardar”**.

Cuando se ha cumplido con este paso las modificaciones se muestran en el **“Formato 3.1 R – Reformulado. Reprogramación de Proyectos de Inversión”**.

Modificar Componente Modificado o Nuevo Componente

The screenshot displays a software interface with two main panels. The top panel, titled 'Proyectos aptos para modificación', contains a table with the following data:

codig	ObjetivoEspecifico	Proyectos.SN	proyecto	componente
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	1741	Mejoramiento Ambiental del AAHH San Juan Bosco y Anexo-Callao	Cerco externo
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	29855	Mejoramiento de Áreas Verdes y Recreativas en el AA.HH Villa los Reyes - Ventanilla - Prov. Constitucional del Callao	Expediente Técnico

Below the table is a 'Modificar' button with a pencil icon. The bottom panel, titled 'Modificar Proyecto', is a dialog box with the following fields and values:

- UnidadOrganica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
- ObjetivoEspecifico: Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.
- SNIP: 29855
- Proyecto: Mejoramiento de Áreas Verdes y Recreativas en el AA.HH Villa los Reyes - Ventanilla - Prov. Constitucional del Callao
- Componente: Expediente Técnico
- Unidad Medida: Expediente
- Cantidad: 10
- ProgramaPresu: [empty]
- Presupuesto: 0
- 1 Trim Ejecutado: 0
- 2 Trim Ejecutado: 0
- Reprogramar: 10
- III Trim: 6,00
- IV Trim: 4,00

At the bottom of the dialog box is a 'Guardar' button with a checkmark icon.

c. Anulación de un Proyecto- Anulación de Componente

Para Anular un Proyectos o sus Componentes del POI se procede en primer lugar como lo establecido en el ítem: Causas de Modificación del presente Módulo.

Cuando se ha cumplido con este paso las modificaciones se muestran en el **Formato 3.1 R - Reformulado "Reprogramación de Proyectos de Inversión"**.

En la pantalla de **"Proyectos"** se selecciona el Componente de un Proyecto y se hace "click" en el ícono **"Anular Componente" (1)**, anulándose éste automáticamente.

Si se trata de anular un Proyecto integralmente por haber sido retirado del Programa de Inversiones entonces se anulan todos los Componentes.

1 Anular Componente

Gerencia/Oficina: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
 Unidad organica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Codigo	Denominación Obj	SNIP	Proyecto	Componente	Unidad Medida
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	56889	Mejoramiento Ambiental en los AAHH Ciudadela Chalaca IV Sector y Urb, Santa Marina norte II Etapa	Expediente Técnico	Expediente
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	65530	Implementación del Sistema de Información Ambiental Regional en la Región Callao	Expediente Técnico	Expediente
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	65530	Implementación del Sistema de Información Ambiental Regional en la Región Callao	Tecnología	Unidad
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	65530	Implementación del Sistema de Información Ambiental Regional en la Región Callao	Capacitación	Unidad

Opciones adicionales:
 Modificar Componentes recién ingresados
 Listar proyectos anulados

Para visualizar los Proyectos y sus Componentes Anulados se hace “click” en el ícono “**Listar Proyectos Anulados**” (2) y se puede utilizar la opción de “Desanular selección” para recuperar el Componente anulado.

2 Listar de Proyectos anulados

codig	ObjetivoEspecifico	Proyectos.SNIP	proyecto	component	unida
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	0			
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	1741	Mejoramiento Ambiental del AAHH San Juan Bosco y Anexo-Callao	Instalaciones externas	m2
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	1741	Mejoramiento Ambiental del AAHH San Juan Bosco y Anexo-Callao		

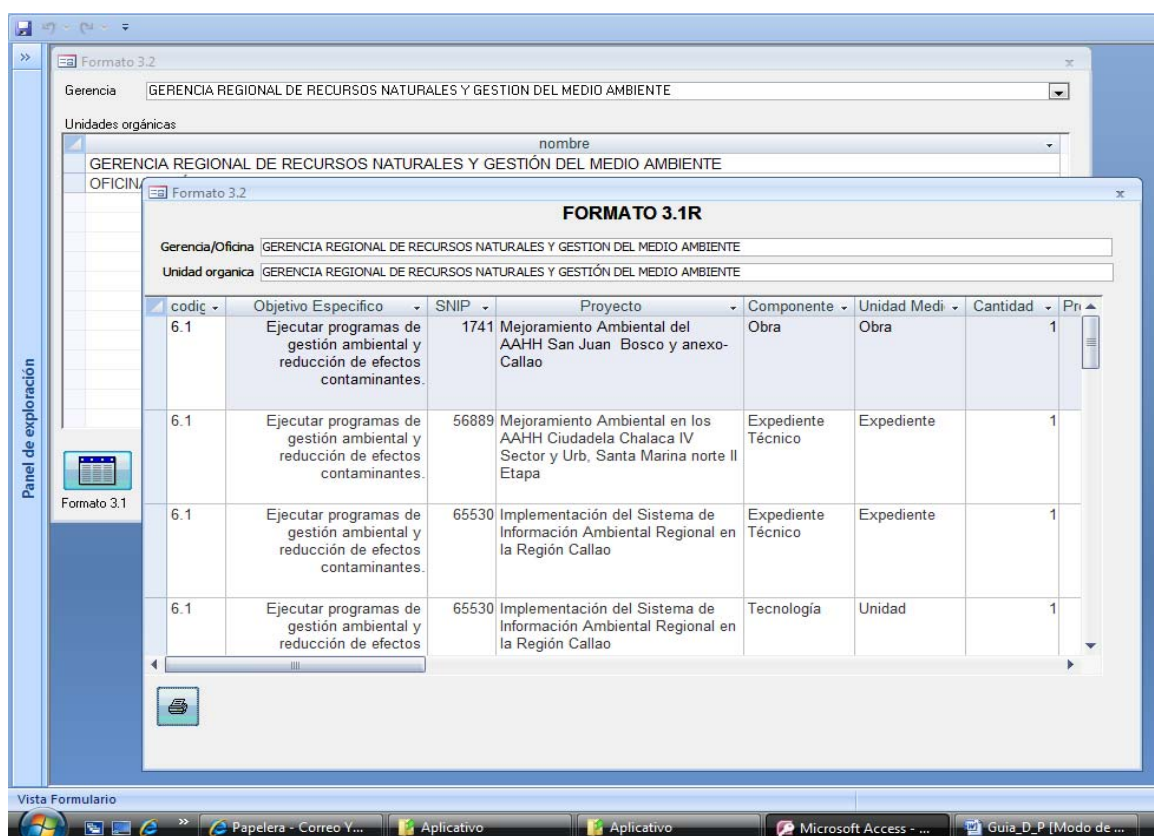
Panel de exploración

Desanular selección

Programación de Proyectos (POI Reformulado)- Formato 3.1R

La consolidación de las modificaciones en el POI se presentará en el Formato “**3.1.R: Reformulación del Plan Operativo Institucional – Programación de Proyectos**”, el que deberá ser aprobado con Resolución Ejecutiva Regional, como parte de la aprobación del POI. Constituye la expresión final de los subprocesos de seguimiento, y reformulación de Proyectos en el SERPOI, a la fecha establecida como corte.

En el Panel de Control del SERPOI debe seleccionar la barra de color rosado con el título “Programación de Proyectos (POI Reformulado) – FORMATO 3.1R, y se abre el Cuadro de Diálogo de Unidades Orgánicas, debiendo seleccionar la que corresponda. Luego dé “click” en el icono que aparece en la parte inferior “**Formato3.1**”, apareciendo la pantalla del POI Reformulado correspondiente a Proyectos, la cual es de presentación, no aceptando registrar información alguna.



En el ícono “**Imprimir**” hacer “click” y aparece la pantalla de salida

Reporte de salida: Lo que aparece en la pantalla es la información que resulta de las modificaciones realizadas por el Órgano Funcional y que se presenta en el formato del SERPOI, “**Formato 3.1-R: Reformulado. Reprogramación de Proyectos de Inversión – Año 2008.**”.

Para imprimirlo acceder a la opción Archivo/ Imprimir de la barra de herramientas o también hacer "click" en el botón derecho del mouse.

Gobierno Regional del Callao
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
Oficina de Planificación

FORMATO 3.1 - REFORMULADO
REPROGRAMACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - AÑO 2008

Unidad Orgánica: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Cod.	Objetivo Específico Denominación	Cod. SNP	Proyecto	Componente	Meta		Programa Presupuesto	Presupuesto \$.	Cronograma				i	i	
					Unidad/Medida	Cantidad			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim			Ene
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	1741	Mejoramiento Ambiental del AAHH San Juan Bosco y Anero-Callao	Obra	Obra	1		847,253	1	0	0	0	0	0	0
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	5689	Mejoramiento Ambiental en los AAHH Ciudadela Chálica IV Sector y Urb. Santa Marina norte II Etapa	Expediente Técnico	Expediente	1		295,254	0	0	0	0	1	0	0
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	65530	Implementación del Sistema de Información Ambiental Regional en la Región Callao	Expediente Técnico	Expediente	1		3,500	0	1	0	0	0	0	0
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	65530	Implementación del Sistema de Información Ambiental Regional en la Región Callao	Tecnología	Unidad	1		95,484	0	0	1	0	0	0	0
6.1	Ejecutar programas de gestión ambiental y reducción de efectos contaminantes.	65530	Implementación del Sistema de Información Ambiental Regional en la Región Callao	Capacitación	Unidad	1		29,548	0	0	1	0	0	0	0

30 de septiembre del 2008 Página 1 de 3

Aplicativo Informático
Seguimiento, Evaluación y Reformulación
del Plan Operativo Institucional
(SERPOI)

REPORTES Y FORMATOS
DE SALIDA