Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN Nº 181 -2009-RASS
Santiago de Surco, 13 MAR. 2009

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO: El Informe Nº 199-2009-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorándum Nº 145-2009-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que proponen el proyecto de Directiva "Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2009"; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto en su Artículo 71º señala que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Corporación, a través de los Planes Operativos Institucionales, y que estos últimos se constituyen en instrumentos administrativos que contienen las actividades a desarrollar por las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad;

Que, mediante Acuerdo de Concejo Nº 27-2008-ACSS del 05.03.2008, se aprueba el Plan Estratégico de la Municipalidad de Santiago de Surco 2008-2012 que contiene el diagnóstico de la realidad interna y externa de la Municipalidad; así como los Objetivos Específicos y Actividades que de ella se derivan;

Que, con Ordenanza Nº 324-MSS del 19.12.2008, se aprueba el Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco 2009 - 2021, el cual contiene la Visión Concertada, Líneas y Objetivos Estratégicos al 2021, así como las propuestas de los programas, proyectos y actividades;

Que, con Acuerdo de Concejo Nº 135-2008-ACSS de fecha 24.12.2008, se aprobó el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2009 -POI; el cual refleja las diferentes actividades y proyectos que las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco van a desarrollar;

Que, mediante Memorándum Nº 145-2009-GPP-MSS del 23.02.2009, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto considera que es necesario normar el proceso de monitoreo y control del Plan Operativo Institucional para el año 2009, en todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco;

Que, mediante el Informe Nº 199-2009-GAJ-MSS del 25.02.2009, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina favorablemente respecto al Proyecto de Directiva "Normas para el Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional año fiscal 2009;

Estando a la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 20º numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva Nº 003 -2009-MSS denominada "Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2009", la misma que consta de nueve numerales, sus Anexos que forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, que cautele el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,

Municipalidad de Santiago de Surco
PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco
JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADOYRO
ALCALDE

JMDME/PCMR/JMSC/CEML/DRMLA/ram.

Municipalidad de Santiago de Surco

DIRECTIVA Nº 003 -2009-MSS

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2009

1. OBJETIVO

1.1. Establecer los lineamientos de carácter técnico y los procedimientos aplicables para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2009.

1.2. Establecer los plazos de entrega y consolidación de la información necesaria para los trabajos de la fase de Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, correspondiente al Año Fiscal 2009.

1.3. Dictar pautas para que las Unidades Orgánicas comprometidas con las Actividades y Proyectos cumplan con las metas propuestas de acuerdo a la escala de prioridades aprobada para el año.

2. FINALIDAD

Contar con un documento de gestión que se constituya como elemento fundamental para evaluar, mediante los reportes de ejecución que emiten las unidades orgánicas, los avances y logros de los Objetivos Institucionales previstos para el ejercicio 2009.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por parte de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

4. BASE LEGAL

a) Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
b) Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
c) Ordenanza Nº 291-MSS, que aprueba los Lineamientos de Política y Objetivos Generales Estratégicos de la Municipalidad.
d) Acuerdo de Concejo Nº 27-2008-ACSS, aprueban el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco 2008-2012
e) Ordenanza Nº 316-MSS, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones –ROF y Estructura Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco.
f) Directiva Nº 005-2008-MSS Normas para la formulación del Plan Operativo Institucional para el año Fiscal 2009, aprobada mediante Resolución de Alcaldía Nº 418-2008-RASS
g) Acuerdo de Concejo Nº 135-2008-ACSS, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2009.
h) Ordenanza Nº 324-MSS, que aprueba el Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Santiago de Surco 2009 - 2021

i) Anexo 3 "Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Locales" de la Directiva Nº 003-2007-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificatorias.

5. DISPOSICIONES GENERALES

El Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2009 de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Directiva, debe ser realizada sobre la base del Plan Operativo Aprobado (Apertura o Modificado), y enmarcados en la consecución de los Objetivos Generales (Objetivos Institucionales) de la Municipalidad de Santiago de Surco para el año fiscal 2009, en concordancia con su naturaleza y fines asignados.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Procedimiento de elaboración de la Evaluación del Plan Operativo

6.1.1. Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, ingresarán al Sistema Integrado de Administración Municipal – SIAM su ejecución o avance de metas de las actividades y/o proyectos así como el de los indicadores de gestión programados en su Plan Operativo.
El ingreso de información será de forma mensualizada, teniendo como plazo las fechas establecidas en el **Anexo 1.**

6.1.2. Los reportes de ejecución o avance del Plan Operativo (información cuantitativa), serán impresos por las Unidades Orgánicas a través del Sistema Integrado de Administración Municipal – SIAM, los mismos que serán considerados como fuente de verificación para cualquier modalidad de control.

6.1.3. Trimestralmente las unidades orgánicas emitirán un informe de evaluación (información cualitativa), el cual debe desarrollarse de acuerdo a la estructura de presentación y contenidos según el **Anexo Nº 2.**

6.2. Procedimiento de presentación de la Evaluación del Plan Operativo

6.2.1. Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, remitirán su información cuantitativa y cualitativa de la Evaluación de su Plan Operativo, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto trimestralmente, dentro de los plazos establecidos, según el siguiente cronograma:

Evaluación del Plan Operativo	Fecha de Presentación
I Trimestre 2009	Miércoles, 8 de Abril del 2009
II Trimestre 2009	Miércoles, 6 de Julio del 2009
III Trimestre 2009	Miércoles, 7 de Octubre del 2009
IV Trimestre 2009	Viernes, 8 de Enero del 2010

6.2.2. Luego de consolidar la información y siempre que lo considere necesario, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, convocará a reuniones de trabajo a las Unidades Orgánicas, a fin de solicitar mayor sustento sobre los resultados de los principales indicadores y de las metas de las actividades y/o proyectos contenidos en la Evaluación Plan Operativo Institucional 2009.

6.2.3. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, con la información proporcionada por las Unidades Orgánicas trimestralmente elaborará el Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional 2009, el cual será elevado a la Gerencia Municipal para su conocimiento y fines pertinentes; asimismo elaborará el Informe Semestral y Anual para su presentación al órgano de Control Institucional, Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima y a las entidades de auditoria en los casos que lo soliciten.

6.2.4. La remisión de los Informes de Evaluación, se hará de dos formas:
a) **Impresa** (información cuantitativa y cualitativa)
b) **Correo electrónico** (información cualitativa) a la siguiente dirección: **sgplae@munisurco.gob.pe**

6.3. **Procedimiento de Modificación del Plan Operativo Institucional**

6.3.1. Se entenderá como modificación del Plan Operativo Institucional 2009, al proceso a través del cual se incorporan variaciones al documento aprobado, a petición de las Unidades Orgánicas, por situaciones coyunturales, estratégicas o sobre la base de los resultados obtenidos del proceso de evaluación del Plan Operativo 2009. En ambos casos estos cambios conllevan a la elaboración de un Plan Operativo Institucional Modificado.

6.3.2. Las Unidades Orgánicas remitirán a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la variación de su Plan Operativo 2009, adjuntando el sustento técnico respectivo, el cual constituye el fundamento para proceder a la modificación.

6.3.3. La Subgerencia de Planeamiento y Estadística, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, ingresará las modificaciones al Sistema Integrado de Administración Municipal – SIAM, con la finalidad de consolidar las variaciones del Plan Operativo 2009 de las diferentes unidades orgánicas y elaborará el Plan Operativo Institucional Modificado; el cual con su visto bueno lo remitirá a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

6.3.4. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto revisará el Plan Operativo Institucional Modificado, en señal de conformidad lo suscribe y pone a consideración de la Gerencia Municipal para su aprobación.

6.3.5. Dentro de los aspectos a ser considerados como modificación, se detallan los siguientes:

a) Inclusión de nuevos objetivos generales o específicos y/o cambio de los mismos, siempre que respondan a necesidades institucionales o cambios surgidos en la organización, en adaptación a los objetivos funcionales a los que se debe alinear; que implica, a su vez, modificación de metas de las actividades y/o proyectos.
b) Eliminación e incorporación de actividades y/o proyectos
c) Reducción e incremento de metas de las actividades y/o proyectos.
d) Modificación del cronograma de avance de las actividades y/o proyectos.
e) Eliminación, Incorporación o modificación de los indicadores de gestión.

6.3.6. Se debe sustentar los cambios efectuados, detallando:

1. Para aquellas actividades que se han ejecutado en algún porcentaje, y que no continuará su ejecución (suspendidas):
a) El avance obtenido por las metas.
b) Lo que se dejará de ejecutar y las implicancias de su no ejecución.
c) Aquellas actividades y proyectos que se habilitarán con los recursos liberados por dicha suspensión, si lo hubiera.

2. Para aquellas actividades detectadas como no programadas pero que se han ejecutado (emergentes):
a) Actividades incorporadas.
b) Proyección de la meta al cierre del año.
c) Su articulación con el objetivo específico y su pertinencia y trascendencia de incorporación.

6.3.7. **Con la finalidad que el Plan Operativo y el Presupuesto de Gastos 2009, estén debidamente articulados en la Etapa de Ejecución, las unidades orgánicas deberán tener en consideración que toda modificación presupuestaria solicitada a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto entre actividades y/o proyectos diferentes debe contener necesariamente las variaciones de las metas físicas de las actividades y/o proyectos programados en el Plan Operativo, de no ser así; no se procederá a realizar la modificación presupuestaria.**

6.3.8. Con la implementación del módulo de Ejecución del POI en el sistema SIAM, será imprescindible realizar previamente la modificación de la meta físicas en el sistema para que la Subgerencia de Presupuesto ejecute la modificación solicitada, dadas las restricciones del sistema.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad de Santiago de Surco, será la encargada de conducir la Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad.

7.2 La Subgerencia de Planeamiento y Estadística evaluará el avance del plan operativo 2009 de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco en forma trimestral y brindará el apoyo que sea requerido en el asunto.

7.3 Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco, en calidad de órganos ejecutores, reportarán y entregarán trimestralmente el Informe de Evaluación de su Plan Operativo a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

7.4 La Subgerencia de Planeamiento y Estadística, elaborará trimestralmente el proyecto de Informe Institucional de Evaluación del Plan Operativo 2009 y lo remitirá a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su revisión y firma.

7.5 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presentará a la Gerencia Municipal el Informe Institucional de Evaluación del Plan Operativo 2009.

7.6 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, dispondrá a la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, la elaboración del Proyecto de Informe Institucional de Evaluación Semestral y Anual del Plan Operativo 2009, para su presentación al órgano de Control Institucional, Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima y a las entidades de auditoria en los casos que lo soliciten.

7.7 La Gerencia Municipal, será la encargada de remitir a las Unidades Orgánicas, las recomendaciones que formarán parte del Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional 2009, a fin de que estas sean implementadas.

7.8 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto dispondrá a la Subgerencia de Planeamiento y Estadística la consolidación de las solicitudes de las Unidades Orgánicas referentes a la variación de su Plan Operativo 2009, con la finalidad de elaborar el Plan Operativo Institucional Modificado 2009 para su presentación al órgano de Control Institucional, Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima y a las entidades de auditoria en los casos que lo soliciten.

7.9 Las Unidades Orgánicas son responsables de que toda solicitud de Modificación Presupuestal remitida a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto considere también la Modificación de la Meta estipulada

en el Plan Operativo Institucional, en la actividad (es) o proyecto (s) afectados.

7.10 La Modificación, Creación o Anulación de una actividad o proyecto debe ser sustentada mediante Memorándum y en la Evaluación Trimestral del POI.

7.11 La Gerencia Municipal, será la encargada de aprobar el Plan Operativo Institucional Modificado 2009, presentado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

8. DISPOSICIONES FINALES

8.1 En cumplimiento de su rol, la Gerencia Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad de Santiago de Surco, realizará el seguimiento y monitoreo de los indicadores y metas de las actividades y proyectos del plan operativo de las unidades orgánicas.

8.2 Los informes de evaluación del Plan Operativo deben ser entregados hasta la fecha establecida, bajo responsabilidad.

8.3 La Subgerencia de Presupuesto entregará la información en materia presupuestaria (presupuesto modificado y ejecución presupuestaria) para completar el POI según el cronograma que se adjunta.

8.4 El ingreso de información al Sistema Integrado de Administración Municipal – SIAM debe ser realizado dentro de la fecha establecida, bajo responsabilidad.

8.5 La Gerencia de Sistemas y Procesos se encargará de administrar el Sistema Integrado de Administración Municipal - SIAM, con respecto a las fechas establecidas para el ingreso de información.

8.6 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad de Santiago de Surco.

8.7 Con la finalidad de efectuar un trabajo, coordinado, coherente y oportuno, se podrá solicitar cualquier consulta que surja durante la elaboración de los respectivos informes, para lo cual pueden dirigirse a la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, a los teléfonos 477-7272 anexo 2315 o 2327 y/o al siguiente correo electrónico: sgplae@munisurco.gob.pe

9. ANEXOS

Anexo 1. Plazos para el ingreso de información al Sistema Integrado de Administración Municipal -SIAM

Mes de ingreso de información	Fecha de ingreso
Enero 2009	Hasta el Viernes, 6 de Febrero del 2009
Febrero 2009	Hasta el Viernes, 6 de Marzo del 2009
Marzo 2009*	Hasta el Lunes, 6 de Abril del 2009
Abril 2009	Hasta el Miércoles, 6 de Mayo del 2009
Mayo 2009	Hasta el Viernes, 5 de Junio del 2009
Junio 2009*	Hasta el Lunes, 6 de Julio del 2009
Julio 2009	Hasta el Miércoles, 5 de Agosto del 2009
Agosto 2009	Hasta el Viernes, 4 de Septiembre del 2009
Septiembre 2009*	Hasta el Lunes, 5 de Octubre del 2009
Octubre 2009	Hasta el Jueves, 5 de Noviembre del 2009
Noviembre 2009	Hasta el Viernes, 4 de Diciembre del 2009
Diciembre 2009*	Hasta el Jueves, 4 de Enero del 2010

* Las Unidades Orgánicas al finalizar el trimestre podrán realizar, previa comunicación a la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, los ajustes correspondientes a los dos meses anteriores.

Anexo 2. Esquema del Informe de Evaluación del Plan Operativo 2009

Nota: Tener en cuenta la información cuantitativa contenida en los formatos de evaluación emitidos a través del Sistema Integrado de Administración Municipal - SIAM

I. LOGROS ALCANZADOS EN EL TRIMESTRE

Realizar un análisis integral de la gestión de la unidad orgánica, considerando los principales logros alcanzados, adjuntando información estadística para mayores detalles.

II. LIMITACIONES

Identificar aquellos factores limitantes presentados para el cumplimiento de los indicadores y metas establecidos.

Tratándose de actividades o proyectos en los cuales existan retrasos o no existan avances, será necesario explicar detalladamente el motivo de incumplimiento.

III. MEDIDAS CORRECTIVAS

Describir aquellas estrategias que se desarrollarán para cumplir con los indicadores y metas establecidas.

Determinar las soluciones técnicas pertinentes y/o los correctivos necesarios a implementar, de aquellos nudos críticos que impidieron alcanzar los resultados proyectados.

IV. ESTADO DE LOS PROYECTOS

El rubro será completado por las unidades orgánicas que son responsables de la ejecución de proyectos, como es el caso de la Gerencia de Desarrollo Humano y Proyección Social, Subgerencia de Ejecución de Obras Públicas, Subgerencia de Mantenimiento del Ornato, entre otras.

Los cuadros se encuentran en el anexo 3 conjuntamente con su instructivo.

V. MODIFICACIONES REALIZADAS (cuando proceda)

Sustentar las razones para la creación de una nueva actividad o proyecto.
En caso de actividades o proyectos existentes que han sido modificados, sustentar los cambios derivados del incremento o disminución de las metas.

JMDME/PCMR/JMSC/CEML/DRMLA/ram.

ANEXO 3

MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PROGRAMADOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

EVALUACIÓN AL MES DE:

FASE DE PREINVERSIÓN

	CUADRO 1: ESTUDIO DE PREINVERSIÓN																							
	Subgerencia de Abastecimiento									Unidad Formuladora									Programación e Inversiones				
	1	2	3	CONVOCATORIA 4		ADJUDICACIÓN 5		CONTRATO 6			PLAZO DE ELABORACIÓN 7						8	9	ESTADO SITUACIONAL DEL PIP 10				
														FECHA DE TERMINO REAL									
																REMISION A OPI							
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	TIPO Y Nº DE PROCESO	FECHA PROGRAMADA	FECHA REAL	FECHA PROGRAMADA	FECHA REAL	FECHA PROGRAMADA FIRMA DE CONTRATO	FECHA REAL DE FIRMA DE CONTRATO	REMISION DE CONTRATO AL AREA USUARIA	FECHA DE INICIO PROGRAMADO	FECHA DE TERMINO PROGRAMADO	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE CONFORMIDAD PARCIAL	FECHA DE CONFORMIDAD FINAL	FECHA DE ENTREGA DEL ESTUDIO	FECHA DE ENTREGA DEL ESTUDIO CON OBSERVACIONES ARSUELTAS	CODIGO SNIP	COSTO DEL ESTUDIO	EN FORMULACION	EN EVALUACION	OBSERVADO /RECHAZADO	APROBADO/ VIABLE	FECHA DE ENVIO A UNIDAD FORMULADORA

ANEXO 3

MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PROGRAMADOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

EVALUACIÓN AL MES DE:

FASE DE INVERSIÓN

		UNIDAD EJECUTORA			CUADRO 2: ESTUDIO DEFINITIVO (EXPEDIENTE TÉCNICO)																						
					ABASTECIMIENTOS									UNIDAD EJECUTORA													
							CONVOCATORIA		ADJUDICACIÓN		CONTRATO			PLAZO DE ELABORACION					ESTADO SITUACIONAL DEL ESTUDIO							
																	FECHA DE TÉRMINO REAL										
COD. SNIP	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE MERCADO	FECHA DE ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA	VALOR REFERENCIAL	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	TIPO Y Nº DE PROCESO	FECHA PROGRAMADA	FECHA REAL	FECHA PROGRAMADA	FECHA REAL	FECHA PROGRAMADA FIRMA DE CONTRATO	FECHA REAL DE FIRMA DE CONTRATO	REMISIÓN DE CONTRATO AL AREA USUARIA	FECHA DE INICIO PROGRAMADO	FECHA DE TÉRMINO PROGRAMADO	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE CONFORMIDAD PARCIAL	FECHA DE CONFORMIDAD FINAL	AVANCE DEL ESTUDIO EN %	CONCLUIDO	APROBADO	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA DE REMISIÓN PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	COSTO DEL ESTUDIO	OBSERVAC

ANEXO 3

MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PROGRAMADOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

EVALUACIÓN AL MES DE:

FASE DE INVERSIÓN

		CUADRO Nº3: EJECUCION DE OBRA																						
		ABASTECIMIENTOS								UNIDAD EJECUTORA														
				CONVOCATORIA		ADJUDICACIÓN		FIRMA DE CONTRATO		PLAZO DE EJECUCIÓN				ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA										
1 COD. SNIP	2 DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	3 MODALIDAD DE EJECUCIÓN	4 TIPO Y Nº DE PROCESO	FECHA PROGRAMADA	FECHA REAL	FECHA PROGRAMADA	FECHA REAL	FECHA PROGRAMADA	FECHA REAL	FECHA DE INICIO PROGRAMADO	FECHA DE TERMINO PROGRAMADO	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE TÉRMINO REAL	META FISICA PROGRAMADA	META FÍSICA EJECUTADA	AVANCE FÍSICO %	NO EJECUTADO	EN EJECUCIÓN	CONCLUIDO	CONCLUIDO - LIQUIDADO	Nº DE RESOLUCION POR LIQUIDACIÓN DE OBRA	FECHA DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	10 COSTO TOTAL DE LA OBRA

ANEXO 3

MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PROGRAMADOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

EVALUACIÓN AL MES DE:

1 COD. SNIP	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	2 CUADRO 4: RESUMEN					
		UNIDAD FORMULADORA	UNIDAD EJECUTORA				
		3 COSTO ESTUDIO PREINVERSIÓN	4 COSTO ESTUDIO DEFINITIVO (expediente técnico)	5 COSTO DE LA OBRA	6 COSTO POR SUPERVISIÓN DE OBRA	7 OTROS COSTOS DEL PROYECTO	8 COSTO TOTAL DEL PROYECTO