

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 25 -2013-GRL-P

Belén, 22 ENERO DEL 2013

Visto, el Oficio N° 327-2012-GRL-ORII, de fecha 27 de diciembre de 2012 y el Oficio N° 054-2013-GRL-GRPPAT/SGRPAT, de fecha 08 de enero de 2013, cursado por la Oficina Regional de Imagen Institucional y por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto, solicitando la aprobación del **"Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2013 de la Oficina Regional de Imagen Institucional"**; y,

CONSIDERANDO:

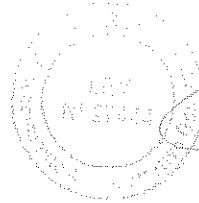
Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, otorga a los Gobiernos Regionales autonomía Política, Administrativa y Económica; consecuentemente están facultados para elaborar sus documentos normativos de gestión institucional, debiendo aprobarse mediante Resolución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

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

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 197-2012 -GRL-P, de fecha 08 de enero de 2013, se aprobó la **Directiva General N° 013-2012-GRL-GRPPAT/SGRPAT "Normas para la Formulación de Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto"-Modificada**, cuyo objetivo es establecer procedimientos de carácter técnico y operativo que permitan a las instancias del Gobierno Regional de Loreto formular sus Planes Operativos bajo un esquema que articulen, armoniosa y coherentemente, la asignación de los recursos públicos con criterio de uniformidad, que faciliten a posteriori la labor de estadística, monitoreo, evaluación, corrección o ajustes que sean necesarios en el documento de gestión;

Que, bajo este contexto, la Oficina Regional de Imagen Institucional, ha elaborado su **"Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2013"**, documento técnico de gestión que tiene como objetivo fortalecer y uniformizar los criterios de los procesos de planeamiento operativo y articular armoniosamente la programación y ejecución de las acciones de la Oficina Regional de Imagen Institucional;

Que, mediante el Oficio N° 054-2013-GRL-GRPPAT/SGRPAT, de fecha 08 de enero de 2013, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, indica que luego de revisado y evaluado el contenido del **"Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2013 de la Oficina de Imagen Institucional"**, lo encuentra concordante con la **Directiva General N° 013-2012-GRL-GRPPAT/SGRPAT** y con los lineamientos de política y objetivos estratégicos regionales, indicando que el mismo tiene un presupuesto inicial de Setecientos



22/ENE/2013
ARTURO GARCIA SOLSOE
FEDATARIO

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL Nº 25 -2013-GRL-P

Belén, 22 ENERO DEL 2013

18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	SI.	756,700
2	GASTOS CORRIENTES		728,000
3	BIENES Y SERVICIOS		728,000
2	GASTOS DE CAPITAL		28,700
6	ADQ. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		28,700
	TOTAL	SI.	756,700

RESUMEN

1	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA	SI.	756,700
8	DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES		
	TOTAL	SI.	756,700

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
LUIS ENRIQUE LOTANO ESCOBEDO
PRESIDENTE (C)

OFICINA REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AÑO FISCAL 2013

**(Directiva General N°. 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT)
MODIFICADA**

INDICE

I. PRESENTACIÓN

II. SITUACIÓN ACTUAL

III. MISIÓN Y VISIÓN

IV. ANÁLISIS FODA

4.1 ANÁLISIS DEL INTERNO

4.1.1 FORTALEZAS

4.1.2 DEBILIDADES

4.2 ANÁLISIS DEL ENTORNO

4.2.1 OPORTUNIDADES

4.2.2 AMENAZAS

V. OBJETIVOS

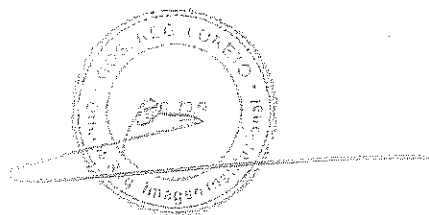
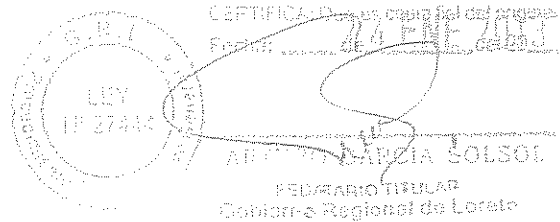
VI. ACTIVIDADES

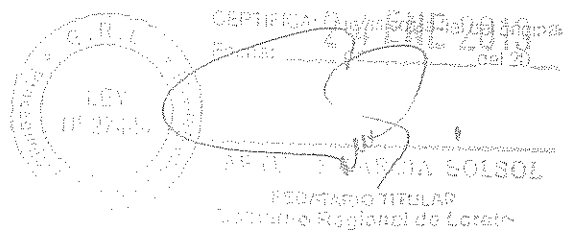
VII. INDICADORES DE DESEMPEÑO

VIII. METAS

IX. PRESUPUESTO

X. PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS





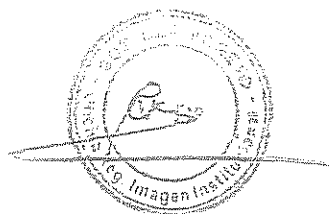
I. PRESENTACIÓN

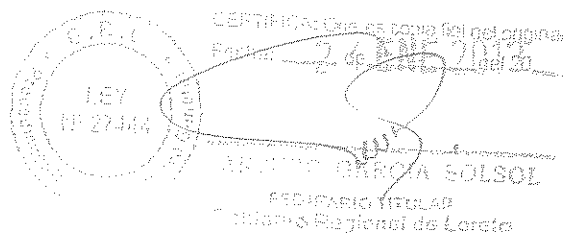
El presente Plan Operativo Institucional (POI) de la Oficina Regional de Imagen Institucional Año Fiscal 2013, es un documento de gestión y acción orientado a fortalecer y uniformizar los criterios de los procesos de planeamiento operativo, y a la vez permitirá articular armoniosamente la programación y ejecución de las acciones de la Oficina Regional de Imagen Institucional.

El presente documento, se basa en el Plan de Desarrollo Regional Concertado al 2021, y está enmarcado en los Lineamientos de la Directiva General N° 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT (Modificada), "Normas para la Formulación de Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto (GOREL)", aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 197-2012-GRL-P, del 03 de abril de 2012.

Uno de los principales orientadores para llevar a cabo este proceso es la Ley N° 29812. "Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012", que aprueba el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2012 de los Gobiernos Regionales.

En tal sentido, y en el marco de la normatividad antes mencionada ponemos a consideración el presente Plan Operativo Año Fiscal 2013 de la Oficina Regional de Imagen Institucional, que permitirá ejecutar acciones, orientadas a consolidar a Loreto como una Región Grande y Fuerte.





II. SITUACIÓN ACTUAL

La Oficina Regional de Imagen Institucional, está considerada dentro del Organigrama del GOREL, como un Órgano de Asesoramiento de la Presidencia del Gobierno Regional. Orgánicamente el jefe de la ORII, depende directamente del Presidente Regional.

La Oficina Regional de Imagen Institucional, constituye un órgano técnico normativo que orienta las acciones de comunicación y difusión de las actividades que cumple el Gobierno Regional, tanto en el nivel central como en los ámbitos de las Direcciones Regionales Sectoriales, Gerencias Sub Regionales y otras instituciones vinculadas al desarrollo de la región, integrantes del pliego, asimismo mantiene relaciones de apoyo y coordinación con todos los organismos e instituciones públicas, agentes económicos y sociales de la región.

No obstante las acciones realizadas en años anteriores para instaurar un Sistema Regional de Comunicación e Información, que permita que la información que se origina fuera de la sede central esté bien orientada y articulada, aún existen dificultades de cobertura en las sedes subregionales, en la mayoría de las cuales no se ha podido implementar una oficina o un área que se dedique específicamente a las acciones propias de Imagen Institucional, de tal modo que faltan de equipos de audio y video y falta el personal capacitado que se encargue del manejo de las mismas.

Se ha dado el caso que el personal que fue capacitado por nuestra oficina para desempeñar labores de imagen y difusión, simplemente fue cambiado o no se le renovó el contrato en las Sub regiones, donde no se ha dado la debida importancia a las funciones que desempeña esta importante área dentro del aparato administrativo regional.

La solución a este problema, es que se formalice la creación de un área de Imagen Institucional en cada una de las sedes Subregionales y sean implementadas con personal capacitado en la materia para evitar improvisaciones. Cabe recordar que en la mayoría de las sedes Subregionales existen emisoras de Televisión con señal abierta pero que no cuentan con el permiso de funcionamiento del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, lo cual se debe solucionar en este nuevo periodo. Necesitándose al mismo tiempo repotenciar los equipos de transmisión de radio y TV. Existentes en esos lugares.

Esta actividad se complementará con las acciones de capacitación para el personal que labora en el área de imagen tanto de la sede central como de las Direcciones Regionales Sectoriales y Gerencias Sub regionales, a fin de continuar con la actualización de sus conocimientos y optimizar el trabajo diario.



III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA OFICINA REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

A. MISIÓN

Somos un órgano regional de asesoramiento que orienta y dirige las políticas de información y difusión del Gobierno Regional de Loreto, así como de las acciones protocolares, buscando generar en la población su identificación con las acciones de desarrollo que ejecuta el Gobierno Regional de Loreto.

B. VISION

Constituirnos en un órgano dinámico, articulador, ejecutor y orientador de las acciones de información y difusión en todo el ámbito regional; con repercusión positiva a nivel interregional y nacional, de tal modo que se cumplan los objetivos institucionales orientados a mejorar la calidad de vida de la población en su conjunto.

IV. ANÁLISIS FODA

4.1. ANÁLISIS DEL INTERNO

4.1.1 FORTALEZAS

- La Oficina Regional de Imagen Institucional, para el cumplimiento de su misión cuenta con 3 áreas de coordinación interna bien definidas: Prensa, Protocolo y Audiovisuales, complementadas con un grupo musical que depende directamente de la jefatura.
- Cuenta con una camioneta para la movilización del personal a los distintos eventos que se programen
- Cuenta con cámaras modernas para registro fotográfico y filmaciones.

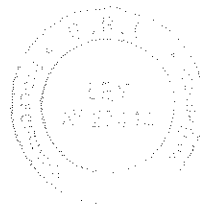
4.1.2 DEBILIDADES

- Falta completar la renovación de equipos de cómputo, principalmente en el área de Prensa.
- Falta actualizar el Cuadro Analítico de Personal (CAP), acorde con las necesidades reales y las exigencias del trabajo especializado en cada una de las áreas que la conforman.
- Falta capacitación para el personal, especialmente de las subregiones, donde no existen definidas las áreas de Imagen.

4.2. ANÁLISIS DEL ENTORNO

4.2.1 OPORTUNIDADES

- Aplicar la Directiva General N° 001-2008-GRL-GGR/OEDII "Normas para la Formulación y Actualización de los Manuales de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto", para sincerar cargos y la necesidades reales de personal profesional y técnico en las tres áreas de la Oficina Regional de Imagen Institucional.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
FEB 2014
ARTURO GARCIA SOLSOI
FEDERARIO ATULAS
Tribuna Regional de Loreto

- Proponer a la Alta Dirección del Gobierno Regional la creación de áreas definidas de Imagen Institucional en cada una de las Subregiones, a fin de contar con personal profesional y técnico adecuado a las funciones de este órgano de Apoyo.

4.2.1 AMENAZAS

- La no renovación de los equipos de cómputo en el área de Prensa, traería como consecuencia, el retraso en el procesamiento del boletín informativo diario impreso.
- Al no actualizar el MOF de Imagen Institucional, con los cargos técnicos y profesionales adecuados, acarrearía la contratación indiscriminada de personal capacitado para estas labores o la no cobertura de las necesidades reales de personal.

V. OBJETIVOS DE LA OFICINA REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL

5.1 OBJETIVO GENERAL

Difundir las acciones, planes y proyectos del Gobierno Regional de Loreto, a través de todos los medios de comunicación masiva, generando una imagen positiva en la población.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Programar, dirigir, organizar y supervisar los diversos programas de información y comunicación periodística, impresa, radial y televisiva.

Proporcionar información al público relacionada con los servicios generales que brinda la institución.

Dotar de información y coordinar el contenido del portal electrónico del Gobierno Regional.

Apoyar las actividades internas de carácter cultural, social y deportivo, procurando la integración y participación de los trabajadores del Gobierno Regional de Loreto.

Dirigir y coordinar el protocolo institucional, así como tramitar asuntos administrativos en misiones y representaciones diplomáticas.

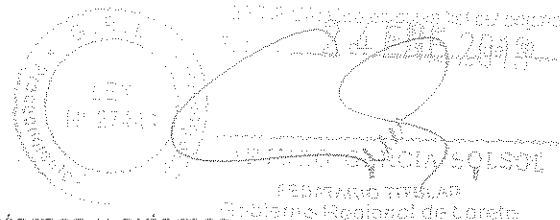
Hacer realidad el Sistema Regional de Información

VI. ACTIVIDADES

La Oficina Regional de Imagen Institucional tiene entre sus actividades principales:

1. La recepción, registro y elaboración de documentos.
2. La coordinación de audiencias para la Dirección Superior.
3. La elaboración de agenda diaria para la Dirección Superior.





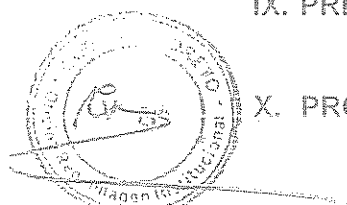
4. Organización y/o coordinación de eventos internos y externos.
5. Organización y/o coordinación de cursos de capacitación para el personal de Imagen tanto de la Sede Central como de las Gerencias Sub Regionales y Direcciones Sectoriales.
6. Elaboración y actualización del Directorio de Autoridades.
7. Atenciones Oficiales
8. Elaboración de Resumen Informativo y Análisis de noticias publicadas y/o difundidas en los medios de comunicación local y nacional.
9. Distribución interna y externa de publicaciones (revistas, boletines, folletos)
10. Elaboración y distribución del boletín diario de actividades del GOREL
11. Cobertura a las actividades de las diferentes autoridades y dependencias del GOREL.
12. Producción de un corto informativo diario para televisión, de 03 minutos de duración.
13. Producción de un informe especial mensual para Televisión, de 10' minutos de duración.
14. Elaboración spots de radio y televisión sobre las obras y proyectos del GOREL.
15. Elaboración y edición de un semanario impreso.
16. Elaboración de calendarios.
17. Elaboración de folletos, afiches y otros materiales impresos para información al público.
18. Elaboración de información para página web del GOREL.
19. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo del personal de Imagen de las sub regiones.
20. Recibir, evaluar, opinar y supervisar la contratación de avisos publicitarios y curso legal del GOREL.

VII. INDICADORES DE DESEMPEÑO (Ver Anexo N° 03 – Actividades)

VIII. METAS (Ver Anexo N° 03 – Actividades)

IX. PRESUPUESTO (Ver Anexos N° 01)

X. PROGRAMA DE ACTIVIDADES (Ver Anexo N° 3)



John R. McDermott, Jr. and
Audrey McDermott, Jr.

IX.- PRESUPUESTO

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Objetivo General	Objetivo Parcial	Indicador	Actividad	Presupuesto S/.	Unidad de Medida	Meta	Cronograma												Observaciones
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Difundir las acciones, planes y proyectos del Gobierno Regional de Loreto, a través de todos los medios de comunicación masiva, generando una imagen positiva en la población.	• Programar, dirigir, organizar y supervisar los diversos programas de información y comunicación periodística, impresa, radial y televisiva. • Proporcionar información al público relacionada con los servicios generales que brinda la institución. • Dotar de información y coordinar el contenido del portal electrónico del Gobierno Regional • Apoyar las actividades internas de carácter cultural, social y deportivo, procurando la integración y participación de los trabajadores del Gobierno Regional de Loreto. • Dirigir y coordinar el protocolo institucional, así como tramitar asuntos administrativos en misiones y representaciones diplomáticas. • Hacer realidad el Sistema Regional de Información	Nº trámite documentos diversos	1. Recepción, registro y elaboración de documentos	0,00	Documento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actividad permanente	
		Nº de audiencias para Dir. Sup.	2. Coordinación de audiencias para la Dirección Superior.	0,00	Personas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actividad permanente
		Nº agenda diaria Dir. Sup.	3. Elaboración de agenda diaria para la Dirección Superior.	200,00	Documento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actividad permanente
		Nº de eventos internos y externos	4. Organización y/o coordinación de eventos internos y externos	63 000,00	Eventos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Per reprogramar
		Nº de personal capacitado diferentes cursos	5. Organización y/o coordinación de cursos de capacitación para el personal de Imagen Sede Central, Gerencias Sub Regionales y Direcciones Sectoriales.	15 000,00	Personas		Capacitación al personal de la ORIL, sede central, Direcciones Regionales y Sub regiones	X											
		Nº actualización de documentos	6. Elaboración y actualización del Directorio de Autoridades.	200,00	Documento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actividad permanente
		Atenciones oficiales varias	7. Atenciones Oficiales (tarjetas de saludo, ofrendas y aparatos florales, recordatorios artesanales, condecoraciones)	26 400,00	Documento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actividad permanente
		Nº elaboración informativo local y nacional	8. Elaboración de Resumen Informativo y análisis de noticias publicadas en medios de comunicación local y nacional.	2 400,00	Informe		300 Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Suscripción a 5 diarios locales y 1 nacionales, adquisición de pilas AAA (por reprogramar).
		Nº publicaciones varias	9 - Distribución interna y externa de publicaciones (revistas, boletines y folletos)	200,00	Varios			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actividad permanente
		Nº de boletines elaborados diarios	10.- Elaboración y distribución del boletín diario de actividades del GOREL.	15 000,00	Boletín		320 boletines (1,260 ejemplares)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Impresos, papel, toner, adquisición de 2 computadoras
		Nº actividades diferentes	11.- Cobertura de las actividades de las diferentes autoridades y dependencias del GOREL.	95 300,00	Personas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Pasajes, viáticos, combustible, otros.
		Nº producción corto informativo diario	12.- Producción de un corto informativo diario para televisión, de 3 minutos de duración.	12 000,00	Programa		300 programas informativos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Nº producción especial elaborados	13.- Producción de un informe especial mensual para TV de 10 minutos de duración.	12 000,00	Programa		12 programas al año	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Nº de spots radio y Tv elaborados	14.- Elaboración Spots de radio y televisión sobre las obras y proyectos del GOREL.	25 000,00	Spots		120 spots de radio y 120 de TV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Nº de revistas impresas	15.- Elaboración y edición de un semanario impreso	54 000,00	Revistas		95 mil revistas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sin presupuesto (Per reprogramar)
			16.- Elaboración de calendarios	0,00	Calendario		20 mil calendarios											X	
			Nº materiales impresos diversos	23 000,00	Varios		Documentos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Nº de boletines elaborados	5 000,00	Boletín		320 boletines		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actividad permanente
			Nº evaluación trabajo personal	6 000,00	Personas				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Se realizarán viajes a cada sede sub regional
			Nº supervisión avisos publicitarios	400 000,00	Acciones				X	X									Para reprogramar
COSTO TOTAL ACTIVIDADES				S/.			X	X											

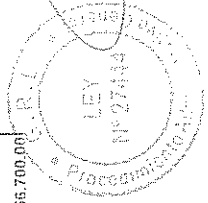
COPIA DEL ORIGINAL EN CADA UNA DE LAS SEDES

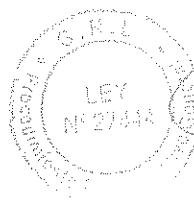
FECHA: 04 MAR 2019

ARTURO GARCIA SOLIS

EDUARDO TRULLES

Gobierno Regional de Loreto

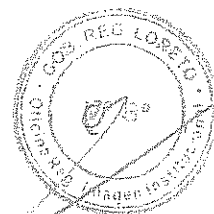




COPIA DE LA LEY N° 27444
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FORMATO N° 2

RESUMEN PRESUPUESTAL ANUAL	
	MONTO GLOBAL ANUAL S/.
GASTOS CORRIENTES	
CATEGORÍA DEL GASTO	
2.3 BIENES Y SERVICIOS	728.000,00
2.3.1 Compra de Bienes	69.700,00
2.3.2 Contratación de Servicios	658.300,00
GASTOS DE CAPITAL	
CATEGORÍA DEL GASTO	
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	28.700,00
TOTAL S/.	756.700,00



- : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
- : 453 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO
- : OFICINA REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANICA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[illegible]